



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 74 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD
SOSTENIBLE. Capitanía Marítima de Motril.- *Normas
especiales para la navegación y el uso de las motos
náuticas* 2

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- *Nombramiento de Administrativa* 3
ALBONDÓN.- *Reglamento del Canal de Denuncias* 4
ALFACAR.- *Ordenanza reguladora de los precios públicos
por asistencia a espectáculos y actividades culturales* 4
*Ordenanza fiscal reguladora de tasas de cementerio
municipal* 4
*Modificación ordenanza fiscal reguladora de tasa por
derechos de examen* 4
ALMUÑÉCAR.- *Bases y convocatoria para 7 plazas de
Oficial Primera* 5
BAZA.- *Listas cobratorias de la tasa de agua, basura y
alcantarillado, primer trimestre 2024* 11
CHURRIANA DE LA VEGA.- *Bases para plaza de
Subinspector de Policía Local por movilidad* 11
CÚLLAR VEGA.- *Oferta de Empleo Público 2024* 18
DÚRCAL.- *Plan de Instalaciones Deportivas* 21
GÜÉJAR SIERRA.- *Plan Local Instalaciones y
Equipamientos Deportivos* 22

Pág. LENTEGÍ.- *Presupuesto general y plantilla de personal
para el ejercicio económico 2024* 22
LOJA.- *Expte. 5829/2023, enajenación de solar
en c/ Arenas del Rey nº 2* 22
*Rectificación de tribunal para plaza de Educador Social,
programa ERACIS* 33
MOTRIL.- *Rectificación de error material en tribunal para
plaza de Inspector/a Tributario/a* 22
*Modificación de plantilla de personal eventual y
funcionario* 23
NEVADA.- *Modificación puntual de Normas Subsidiarias
municipales* 24
PELIGROS.- *Cese de personal de la plaza de Técnico de
Inclusión Social y orden de contratación* 24
SORVILÁN.- *Ordenanza reguladora del tráfico* 27
LA TAHA.- *Convocatoria para plaza de Juez de Paz
Titular* 27
Convocatoria para plaza de Juez de Paz Sustituto 27
TURÓN.- *Plan de Instalaciones y Equipamientos
Deportivos* 27
LA ZUBIA.- *Delegación de funciones para celebración de
matrimonio civil nº 2024-0725* 28

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA
SIERRA ELVIRA.- *Bases para selección de Agente
Sociocultural, programa 2401* 28

NÚMERO 2.026

**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD
SOSTENIBLE**

CAPITANÍA MARÍTIMA DE MOTRIL

Normas especiales para la navegación y el uso de las motos náuticas

EDICTO

RESOLUCIÓN:

Resolución de 10 de abril de 2024, de la Capitanía Marítima de Motril- Granada, por la que se adoptan normas especiales para la navegación y el uso de las motos náuticas en las aguas de la Capitanía Marítima de Motril-Granada.

En los últimos años han sido numerosos los cambios normativos que afectan a la seguridad marítima y de la navegación en lo referido al uso de las motos náuticas.

Asimismo, ha sido significativo el incremento del número de motos náuticas, así como de su potencia. Este incremento notable ha significado la proliferación en las aguas de las playas y zonas ribereñas de la provincia de Granada de un gran número de usuarios de motos náuticas, tanto de carácter particular, como asociadas a empresas de alquiler, lo que se ha traducido en el aumento importante del número de incidentes y accidentes.

Estos incidentes y accidentes vienen provocados en la mayoría de las ocasiones por el uso indebido de la moto náutica y por el incumplimiento de las normas aplicables, pero también son propiciados por su utilización de forma mayoritaria en zonas ribereñas o de playa, provocando un conflicto de intereses y de uso del espacio entre los usuarios de las motos náuticas y el resto de usuarios (bañistas, piragüistas, practicantes de vela ligera, tablas impulsadas a remo (pádel-surf) y otras modalidades deportivas o recreativas con embarcaciones o artefactos flotantes de recreo).

Esta situación, además de comprometer la seguridad en las playas y zonas ribereñas tanto de bañistas como de otros artefactos flotantes de recreo y embarcaciones menores, ha despertado una importante alarma social que se refleja en múltiples quejas y denuncias provenientes de particulares, asociaciones y ayuntamientos recibidos en esta Capitanía Marítima y en publicaciones y avisos aparecidos en prensa y otros medios de comunicación.

En respuesta a esta situación, en los últimos años desde la Capitanía Marítima se han llevado a cabo jornadas de información sobre la normativa y sobre el correcto uso de las motos náuticas y los riesgos asociados, se han aumentado las campañas de vigilancia y control con medios propios y con el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y se ha reforzado la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores, pero con todo ello no se ha logrado revertir suficientemente la situación de riesgo.

Los fundamentos jurídicos de esta resolución son los siguientes:

- El artículo 266 del texto refundido de la Ley Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

- Los artículos 19, 20 y 21 de la Ley 14/2014, de 24 de julio, de Navegación Marítima.

- El artículo 10 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos.

- El artículo 10.8 del Real Decreto 259/2002, de 8 de marzo, por el que se actualizan las medidas de seguridad en la utilización de las motos náuticas.

- Reglamento Internacional para prevenir abordajes, 1972.

Considerando que en el marco de las competencias y el desempeño de las funciones conferidas a los capitanes marítimos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 266.4 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, así como en el artículo 10 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, que con carácter general son aquellas relativas a la seguridad de la navegación, la seguridad marítima, el salvamento marítimo y la prevención de la contaminación del medio marino en aguas situadas en zonas en las que España ejerce soberanía, derechos soberanos o jurisdicción, y habiendo:

(i) valorado que la adopción de medidas restrictivas en el régimen de la navegación de las motos náuticas por motivos de seguridad marítima, seguridad de la navegación y prevención de la contaminación del medio marino están destinadas a prevenir accidentes e incidentes en las playas y zonas ribereñas de la provincia de Granada, especialmente tratándose de vehículos capaces de alcanzar altas velocidades que superan los 80 km/h, con las restricciones habituales asociadas al gobierno de embarcaciones en cuanto a la inexistencia de sistemas eficaces de parada y a su capacidad de maniobra;

(II) apreciado la necesidad de regular la ordenación de la navegación de las motos náuticas en las playas y zonas ribereñas, en base a los riesgos asociados derivados del uso compartido del espacio entre los que gobiernan estos vehículos y el resto de los usuarios (bañistas, piragüistas, practicantes de vela ligera, tablas impulsadas a remo (pádel-surf) y otras modalidades deportivas o recreativas con embarcaciones o artefactos flotantes de recreo);

(III) constatado las incompatibilidades derivadas del uso de una embarcación (moto náutica) a motor de alta potencia, que genera una significativa contaminación atmosférica (consumo aproximado de 30 litros a los 100 kilómetros) y acústica en espacios, muchas veces, naturales y con diferente grado de protección ambiental;

(IV) tenido en cuenta que las competencias de la Capitanía Marítima de Motril se extienden también a las aguas interiores marítimas, es decir, hasta donde se haga sensible el efecto de las mareas.

Se resuelve adoptar las siguientes normas especiales para la navegación y el uso de las motos náuticas en las aguas de la Capitanía Marítima de Motril-Granada:

Primera.- Ámbito de aplicación.

1. El ámbito geográfico de aplicación de las presentes normas será el área geográfica definida en el Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, para la Capitanía Marítima Motril-Granada, esto es, desde el meridiano de Torre de la Caleta, de Longitud 003° 47'.1 W, hasta el meridiano de Playa de la Juana, de Longitud 003° 07'.1 W.

2. Quedan exentas del cumplimiento de estas normas las motos náuticas pertenecientes a organismos públicos de salvamento, control y vigilancia de playas,

así como las motos náuticas pertenecientes a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

3. A los efectos del cumplimiento de lo previsto en la regla 9 del Reglamento Internacional para prevenir los abordajes, toda canal balizada tendrá la consideración de "canal angosto".

Segunda.- Restricciones a la navegación con motos náuticas.

1. Queda totalmente prohibida la navegación de las motos náuticas en las zonas de baño balizadas.

2. En el resto de las playas u otras zonas ribereñas, desde la orilla hasta la línea que dista de ésta 300 metros, sólo se permitirá la navegación de las motos náuticas para acceder a los canales de lanzamiento y varada, o salir de estos hacia la mar, con una derrota perpendicular a la playa a una velocidad que no superará los 3 nudos.

En el caso de que el balizamiento de la zona de baño se encuentre a más de 200 metros de la playa, la zona restringida se extenderá por otros 100 metros desde las boyas de señalización de la zona de baño.

3. Con carácter general, la zona de navegación sin restricciones especiales para las motos náuticas se limitará a las zonas marítimas situadas a una distancia de la playa superior a los 300 metros, o a una distancia igual a la zona balizada para el baño más otros 100 metros, la que sea mayor.

4. En cualquier caso, la navegación será tal que se evite el trazado de derrotas erráticas, las aproximaciones excesivas y el cruce de la proa del resto de embarcaciones a menos de 50 metros, así como cualquier otra maniobra que ponga en riesgo la seguridad marítima.

Tercera.- Restricciones a la entrada, salida y fondeo de motos náuticas.

1. Queda prohibido el fondeo en las zonas de baño y el amarre a boyas, incluidas las de las ayudas a la navegación y de señalización de zonas de baño o canales de lanzamiento y varada.

2. El acceso a los canales de lanzamiento y varada tendrá como fin exclusivo la introducción o extracción del vehículo en la mar, así como el embarque y desembarque de personas. No se utilizarán los canales de acceso ni su proyección en la playa afectada por la marea como zona de varada o estancia temporal, salvo que se hayan establecido específicamente para ese fin.

3. La varada o estancia de motos náuticas en el resto de la playa quedará sujeto a lo que disponga la administración competente de la misma.

Quinta.- Actos colectivos o eventos.

Los actos colectivos o eventos con motos náuticas, tales como celebración de regatas, o celebraciones en las aguas marítimas requerirán de autorización expresa de la Capitanía Marítima de Motril y se regirán por su normativa específica, recogida en el Reglamento de las condiciones de seguridad marítima, de la navegación y de la vida humana en la mar aplicables a las concentraciones náuticas de carácter conmemorativo y pruebas náutico-deportivas, aprobado por el Real Decreto 62/2008, de 25 de enero.

Sexta.- Régimen sancionador.

Los incumplimientos de lo dispuesto en esta resolución constituyen infracciones administrativas y serán san-

cionadas de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, sin perjuicio de que en las zonas del dominio público portuario andaluz resultará también de aplicación lo previsto en la Ley 21/2007, de 18 de diciembre de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía.

Séptima.- Efectos.

1. Esta resolución producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada", y hasta el 31 de octubre de 2024.

2. Quedan sin efecto cualesquiera otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta resolución.

Esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el director general de la Marina Mercante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Motril-Granada, 10 de abril de 2024.- El Capitán Marítimo de Motril-Granada, fdo.: Fernando Ramos Corona.

NÚMERO 2.060

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Nombramiento de Administrativa

EDICTO

Expediente nº: 2475/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Nombramiento de Administrativo, Funcionario/a de carrera.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el expediente 2475/2022, del servicio de Recursos Humanos, en el que se tramitó el proceso selectivo de una plaza de Administrativo por oposición libre, para el Excmo. Ayuntamiento de Albolote, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 12 de enero de 2023, publicadas en BOP nº 34 de 20 de febrero de 2023, con rectificación en BOP nº 40, de 1 de marzo de 2023.

Vista el Acta del Tribunal calificador de fecha 20 de febrero de 2024, por el que se propone a D^a Micaela Luna Romero para su nombramiento como Administrativa, funcionaria de carrera, al ser la candidata que ha obtenido mayor puntuación.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Realizar el nombramiento como Administrativa, funcionaria de carrera a favor de D^a Micaela Luna Romero, con DNI *****.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al

que le sea notificado el nombramiento, previo juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Albolote, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.006

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Reglamento del Canal de Denuncias

EDICTO

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Acuerdo de sesión plenaria ordinaria de fecha 03/04/2024, se aprobó inicialmente el Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Albondón.

PRIMERO. Exponer al público el Reglamento del Canal de Denuncias de este Ayuntamiento mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Albondón, 9 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 2.003

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Ordenanza reguladora de los precios públicos teatro municipal

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el pasado 7 de marzo, aprobó inicial-

mente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios de asistencias a espectáculos y actividades culturales, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 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, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Alfacar, 5 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 2.004

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora tasas de cementerio municipal

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el pasado 7 de marzo, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas del Cementerio Municipal, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 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, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Alfacar, 5 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 2.005

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Modificación ordenanza fiscal reguladora tasa por derechos de examen

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el pasado 7 de marzo, aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, sometién-dose a información pública por plazo de treinta días.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17 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, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Alfacar, 5 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo. Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 2.047

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases y convocatoria para 7 plazas de Oficial Primera

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución de la Concejalia Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2024-438 de fecha 09 de abril de 2024, se han resuelto aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, siete plazas de oficial primera, personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal de ese Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de 7 plazas de oficial de primera, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Almuñécar

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionarios de carrera, mediante concurso-oposición por los sistemas de promoción interna y acceso general por turno libre, de 7 plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, denominadas Oficial 1ª, personal laboral, grupo IV.5, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, 2023 y 2024.

2. Del total de plazas ofertadas, 3 se reservan al turno de promoción interna. Las citadas plazas se encuentran incluidas dentro de las siguientes Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar:

- En la Oferta de Empleo Público para el año 2022, la plaza L113, ofertada en turno libre.

- En la Oferta de Empleo Público para el año 2023, la plaza L067, ofertada en turno libre.

- En la Oferta de Empleo Público para el año 2024, las plazas L061, L069, L115, reservadas a promoción interna, y las plazas L111 y L112, ofertadas en turno libre.

3. Las plazas reservadas a promoción interna, si quedasen desiertas, se acumularán a las de acceso general.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 funcionario de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados componentes de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados componentes de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almuñécar y según lo dispuesto en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países, que lo serán antes de efectuarse el contrato.

h) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen conforme a la Base cuarta

2. Para participar por el turno de promoción interna, serán requisitos específicos:

a) Antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Especialidad a que pertenezcan.

b) Pertenecer al grupo V.1 personal laboral.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

4. Los aspirantes que cumplan los requisitos para participar tanto en el turno de promoción interna como en el turno de acceso libre, deberán optar por uno de ellos, dejando constancia del turno seleccionado en su solicitud.

CUARTA.- SOLICITUDES

1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (<https://almuncar.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso a la que se refiere la Base 8.2 de la presente convocatoria

d) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de Almuñécar (BOP Granada núm. 233, de 04/12/2012)

Epígrafe 1.- Tarifa General, Grupo C-2: 57,44 euros

Epígrafe 4.- Tarifa Discapacitados: 0,00 euros

Epígrafe 5.- Desempleo por periodo igual o superior a 3 meses, Grupo C-2: 27,17 euros

e) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la convocatoria.

El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior o en el caso en que no existan solicitudes excluidas, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

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

3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

9.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10.- La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

SÉPTIMA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

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

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

hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

7.4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo de cinco días hábiles.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

• Convocatoria por el sistema general de acceso libre:

8.1. Primera fase: oposición (70 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra práctica:

8.1.1 Primera: prueba teórica (20 puntos)

Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test y la resolución de dos supuestos prácticos, ambos en un tiempo máximo de 120 minutos, distribuyendo el tiempo el opositor entre ambos ejercicios, sin sobrepasar el tiempo máximo.

El primer ejercicio de la prueba, cuestionario tipo test, tendrá cincuenta preguntas, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente, las preguntas que no se respondan (contestación en blanco), no se puntuarán. La puntuación de este primer ejercicio será de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio de la prueba consistirá en resolver dos ejercicios prácticos con cuatro preguntas cortas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionados con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. La puntuación total del segundo ejercicio será de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la primera prueba será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 10 puntos para superar esta prueba. La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

8.1.2 Segunda: prueba práctica (50 puntos)

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de una hora, un ejercicio práctico relacionado con las funciones asignadas al puesto de trabajo, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la sistemática y la eficacia y eficiencia en realización de la tarea encomendada.

El Tribunal publicará, junto con el llamamiento para esta segunda prueba, la descripción de la práctica a realizar, el tiempo máximo para su ejecución, los criterios de valoración de la misma y las normas de desarrollo de la prueba, que deberán garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La práctica estará relacionada con las funciones del puesto en ejecución de obras y tareas de mantenimiento en construcción propios de su categoría, siendo las tareas más significativas:

a) Levantar tabiques, paredes, etc, atarracando, enfoscando y enluciendo superficies.

b) Abrir o cerrar vanos con sus correspondientes dinteles.

c) Efectuar las ayudas de albañilería para la instalación de tuberías, conducciones sanitarias, desagües, canalizaciones y demás servicios.

d) Efectuar cubiertas, tejados, solados embaldosados, etc.

e) Efectuar operaciones de bacheo y reparación de viales, aceras, alcantarillas, etc.

f) Efectuar la instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.

g) Colaborar en las tareas de montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

h) Coordinar y supervisar las tareas del personal ocasionalmente designado como ayudante.

i) Mantener las precauciones de seguridad adecuadas a cada tipo de trabajo.

j) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría

El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas para determinar la aptitud de los aspirantes. Estas deberán estar relacionadas con la práctica a realizar y el temario fijado en el Anexo I. Las preguntas serán establecidas por el Tribunal con anterioridad a la realización del ejercicio, de tal forma que se efectúen las mismas preguntas a todos los aspirantes al inicio o a la finalización de la prueba. La valoración de las preguntas no podrá suponer, en conjunto, más del 10% de la evaluación de la prueba práctica.

La prueba práctica se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 25 puntos para superar esta prueba. La no superación de este segundo ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

8.1.3 Una vez celebrada la prueba, el Tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, a ambos ejercicios.

8.1.4 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección de la primera prueba, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

8.2. Segunda fase: concurso (30 puntos)

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carác-

ter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.2.1 Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración local en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,6 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados.

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,2 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente.

8.2.2 Formación (máximo 10 puntos):

- Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, emitidos por un organismo oficial público:

- De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos

- De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos

- De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos

- De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos

- De 201 horas en adelante 1,00 punto

No puntuarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas de menos de 15 horas ni aquellos sin especificación de horas. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

• Convocatoria por el sistema de promoción interna:

8.3. Primera fase: oposición promoción interna (60 puntos)

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de una hora, un ejercicio práctico relacionado con las funciones asignadas al puesto de trabajo, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la sistemática y la eficacia y eficiencia en realización de la tarea encomendada.

El Tribunal publicará, junto con el llamamiento para esta segunda prueba, la descripción de la práctica a realizar, el tiempo máximo para su ejecución, los criterios de valoración de la misma y las normas de desarrollo de la prueba, que deberán garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La práctica estará relacionada con las funciones del puesto en ejecución de obras y tareas de mantenimiento en construcción propios de su categoría, siendo las tareas más significativas:

k) Levantar tabiques, paredes, etc, atarracando, enfoscando y enluciendo superficies.

l) Abrir o cerrar vanos con sus correspondientes dinteles.

m) Efectuar las ayudas de albañilería para la instalación de tuberías, conducciones sanitarias, desagües, canalizaciones y demás servicios.

n) Efectuar cubiertas, tejados, solados embaldosados, etc.

o) Efectuar operaciones de bacheo y reparación de viales, aceras, alcantarillas, etc.

p) Efectuar la instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.

q) Colaborar en las tareas de montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás utensilios en fiestas y actos públicos.

r) Coordinar y supervisar las tareas del personal ocasionalmente designado como ayudante.

s) Mantener las precauciones de seguridad adecuadas a cada tipo de trabajo.

t) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría

El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas para determinar la aptitud de los aspirantes. Estas deberán estar relacionadas con la práctica a realizar y el temario fijado en el Anexo II. Las preguntas serán establecidas por el Tribunal con anterioridad a la realización del ejercicio, de tal forma que se efectúen las mismas preguntas a todos los aspirantes al inicio o a la finalización de la prueba. La valoración de las preguntas no podrá suponer, en conjunto, más del 10% de la evaluación de la prueba práctica.

La prueba práctica se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 30 puntos para superar esta prueba. La no superación de este segundo ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

8.3.3 Una vez celebrada la prueba, el Tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, a ambos ejercicios.

8.4. Segunda fase: concurso promoción interna (40 puntos)

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.4.1 Experiencia profesional (máximo 30 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración local en plaza o puesto de inferior categoría al que se opta: 0,6 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados.

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza o puesto de inferior categoría al que se opta: 0,2 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente.

8.4.2 Formación (máximo 10 puntos):

- Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, emitidos por un organismo oficial público:

- De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos

- De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos

- De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos

- De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos

- De 201 horas en adelante 1,00 punto

No puntuarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas de menos de 15 horas ni aquellos sin especificación de horas. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios de la oposición y el concurso.

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en los siguientes ejercicios del procedimiento:

1º. Segunda prueba: supuestos prácticos

2º. Primera prueba: cuestionario tipo test

9.3. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán obtener el nombramiento.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la Base tercera.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser contratado personal fijo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

4. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros contratos de carácter temporal.

DECIMOPRIMERA.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en los plazos legalmente previstos, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En el plazo legalmente previsto deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

2. Con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino, y de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigésimo octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria incluirá, además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, de conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos.

La adjudicación de estas plazas adicionales se producirá cuando se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad.

Las plazas adicionales se cubrirán con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo que no formen parte de la de la propuesta final del tribunal, siendo nombradas personal funcionario de carrera según su orden de prelación en el proceso selectivo.

Las plazas adjudicadas de acuerdo con este sistema se deducirán de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, salvo que se trate de plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal o autonómica.

Estas relaciones de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin formar parte de la propuesta final del tribunal, quedarán automáticamente sin efecto una vez transcurridos dos años a contar de la fecha de resolución de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente o cuando se resuelva una posterior convocatoria de otro proceso selectivo de acceso al mismo cuerpo, especialidad, escala o categoría profesional.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo

no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I. TEMARIO TURNO LIBRE

Grupo I. Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado.

Tema 3. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Grupo II. Materias específicas

Tema 6. Materiales utilizados en la construcción

Tema 7. Herramientas básicas y equipos

Tema 8. Las obras de albañilería

Tema 9.- Falsos techos: método de realización

Tema 10. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado

Tema 11. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización

Tema 12. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución

Tema 13. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas

Tema 14. Tejados. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas

Tema 15. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto

Tema 16. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas

Tema 17. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria

Tema 18. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales

Tema 19. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano

Tema 20. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales

Tema 21. Equipos de protección personal. EPI.

ANEXO II. TEMARIO TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Grupo I. Materias generales

Tema 1. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 2. Personal al servicio de la entidad local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Grupo II. Materias específicas

Tema 3. Materiales utilizados en la construcción

Tema 4. Herramientas básicas y equipos

Tema 5. Las obras de albañilería

Tema 6. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto

Tema 7. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas
 Tema 8. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria

Tema 9. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales

Tema 10. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano

Tema 11. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales

Tema 12. Equipos de protección personal. EPI.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 10 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 2.011

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Listas cobratorias de la tasa de agua, basura y alcantarillado, primer trimestre 2024

EDICTO

D. Pedro J. Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2024/563 los padrones y listas cobratorias siguientes: Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al Primer Trimestre 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: del día 2 de mayo de al 10 de julio de 2024.

- Modalidad de ingreso: mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad banca-

ria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 9 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro J. Ramos Martínez.

NÚMERO 2.002

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

Bases para plaza de Subinspector Policía Local por movilidad

EDICTO

D. Antonio Narvárez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de La Vega, Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, con fecha 9/04/2024, fueron aprobadas las siguientes bases de selección de personal funcionario.

Churriana de la Vega, 9 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narvárez Morente.

Bases para proveer mediante sistema de movilidad con ascenso y procedimiento de concurso-oposición, una plaza de Subinspector del cuerpo de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, incluida en la oferta de empleo público del año 2023

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de movilidad y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Subinspector vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución del Alcalde-Presidente de fecha 09/04/2024.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, grupo A, subgrupo A2 conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía está dotada con las retribuciones correspondientes y conforme al régimen retributivo vigente, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 11/12/2023 y publicada en el BOP de Granada nº 239, de 19/12/2023.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalu-

cía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

b) Poseer el título académico o equivalente para el subgrupo de clasificación al cual pertenece la plaza convocada de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y adjuntando documento acreditativo de todos y cada uno de ellos.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Los aspirantes, a la solicitud del interesado/a (Anexo IV) que deberá de estar debidamente cumplimentada deberá de acompañarse copia del DNI o documento equivalente, en vigor y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria ES49 2100 1314 4613 0014 3215. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, el importe para concurrir a este proceso selectivo es de 45,00 euros.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional

de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se realice por el organismo competente de la Administración General del Estado.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en Anexo de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo a esta convocatoria. Las características, número de preguntas, criterios de corrección, etc. serán determinadas por el Tribunal. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran.

Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por las mismas. Las propuestas de las personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera (art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1. Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

2. Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este

caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición, y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

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

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

A) Titulaciones académicas.

A.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Grado o equivalente: 1,50 puntos.

A.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos. Puntuación máxima 4 puntos.

B) Antigüedad.

B.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría de Intendente, Intendente mayor Superintendente de la Policía Local: 0,20 puntos.

B.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías de Policía, Oficial, Subinspector e Inspector de la Policía Local: 0,10 puntos.

B.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

B.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

C) Formación y docencia.

C.1. Los cursos superados en centros docentes policiales. Los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía) y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

C.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

C.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

C.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

C.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

C.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A) del presente baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

C.2. Docencia, ponencias y publicaciones: La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado C.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo.

D) otros méritos.

D.1. Por la pertenencia a la Orden del Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

D.1.1. Medalla de oro: 3 puntos.

D.1.2. Categoría de Plata: 2 puntos.

D.1.3. Cruz con distintivo verde: 1 punto.

D.1.4. Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

D.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

D.3. Haber sido recompensado con Medalla o cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

D.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una: 0,25 puntos.

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

1. Antigüedad.

2. Formación.

3. Titulaciones académicas.

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

ANEXO II TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, reli-

giosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a

motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE MOVILIDAD CON ASCENSO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada).

1. Plaza a que aspira: Subinspector

2. Convocatoria:

B.O.E. NÚMERO ... DE FECHA ...

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C. P.:

Provincia:

Teléfono de contacto:

Email:

4. Documentación que se adjunta:

_ Fotocopia D.N.I.

_ Resguardo del pago de los derechos de examen.

_ Méritos fase de concurso.

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

Churriana de la Vega, (Granada) a de de 202

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

NÚMERO 2.055

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Oferta de Empleo Público 2024***EDICTO**

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

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de abril de 2024, se han aprobado las bases y convocatoria para la ejecución de oferta de empleo público para cubrir 1 plaza de Administrativo del área económica, Grupo C1, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, por promoción interna, con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta de Empleo Público 2024, que incluye dos plazas de administrativo de administración general y una plaza de administrativo del área económica para su cobertura a través de promoción interna, Vista la necesidad de proceder a la cobertura de las citadas plazas a la mayor brevedad posible, Visto el informe de Secretaría y de Intervención de 8 de abril de 2024, Previa deliberación y por unanimidad de sus miembros presentes, la Junta de Gobierno Local ACUERDA

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las vacantes que a continuación se indican, conforme al Anexo 1 de la presente resolución:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General. Área económica.

Vacantes: 1

Fundamento Sist. Selección: art. 61.1 TREBEP

Jornada: Completa

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección para la cobertura de las vacantes anteriormente descritas, correspondientes a la O.E.P. 2024 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de abril de 2024.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>], así como en el Tablón electrónico de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, que será de veinte días naturales.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA ECONÓMICA, POR PROMOCIÓN INTERNA**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de abril de 2024, cuyas características son:

Grupo: C

Subgrupo: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo

Clase:

Denominación: Administrativo del Área Económica.

Nº Vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cúllar Vega, perteneciendo a la Escala de Administración General Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 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 relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán obligatoriamente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tratándose de un proceso en el que sólo pueden participar las personas que cumplan los requisitos previstos en el apartado a) de la base segunda, si antes del transcurso de veinte días naturales hubiesen presentado solicitud todas las personas que cumplieran los citados requisitos, podrá continuarse el procedimiento, sin necesidad de esperar a la culminación de dicho plazo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>). Se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Obligatoria para todos los solicitantes:

a. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25 euros.

b. Justificante de estar en posesión de la titulación exigida, en el apartado c) de la base segunda.

Opcional

c. A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 6ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>) y se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos del concurso y del ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Titulares

Presidente/a: Dña. Sonia Calvo Moreno

Vocal: Dña. María Cristina Olivares Hidalgo

Vocal: Dª Montserrat Mansilla Roselló

Vocal: D. Francisco Galindo Ortega

Secretario/a: D. Fernando Peláez Cervantes

Suplentes

Presidente/a: D. César Aguirre Molina

Vocal: Héctor Luis Sánchez Delgado

Vocal: D. Emilio Aguilar Moreno

Vocal: D. Manuel López Roelas

Secretario/a: D. Carlos José Godino Crespo

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

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz pero sin voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o suplentes por ausencia de los primeros, pero

en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

El tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en la materia.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Concurso.

Oposición.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la fase de oposición.

Méritos computables:

a) Formación (Máximo 1 puntos):

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Formación Complementaria (Máximo 2 puntos):

Por la realización de acciones formativas en materias relacionadas directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración electrónica, impartidos, homologados, organizados o reconocidos oficialmente por Administraciones Públicas o por el sector público institucional, y con una duración mínima de 10 horas: 0,010 puntos/hora.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

La puntuación de este apartado se calcula en número entero y en tres decimales.

Se acreditará mediante fotocopia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

Experiencia Profesional (Máximo 4 puntos)

Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de Subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, o en otros Cuerpos o Escalas en la Administración Pública hasta la fecha de terminación de presentación de solicitudes: 0,50 puntos por año completo.

Se acreditará con fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los nombramientos o certificado de servicios prestados.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las fracciones inferiores al año se computarán proporcionalmente.

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 puntos)

El ejercicio de la oposición consistirá en la realización de un examen teórico-práctico que constará de dos partes:

Primera: 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relativas a los contenidos previstos en el Anexo II. Cada pregunta correcta se puntuará con 0,125 puntos. La puntuación máxima será de cinco puntos.

Segunda: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal sobre los contenidos previstos en el Anexo II. Se calificará de cero a cinco puntos.

En función del ejercicio, el tribunal determinará su duración, siendo como máximo de dos horas.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación del ejercicio teórico práctico será de 0 a 10 puntos, correspondiendo 5 puntos al ejercicio tipo test y 5 puntos al supuesto práctico.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio y serán acumuladas en un mismo ejercicio, por lo que para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos de 5 puntos con la suma de los dos ejercicios.

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

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez

publicados los nombramientos de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

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

DÉCIMA. Incidencias.

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

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

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

Cúllar Vega, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

ANEXO II.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración Local.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

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

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado.

Tema 8. El procedimiento Administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

- Tema 9. La comunicación. La notificación.
- Tema 10. El Silencio Administrativo.
- Tema 11. El acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
- Tema 12. Eficacia de los actos Administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa.
- Tema 13. Revisión de los actos Administrativos. Revisión de oficio. Los recursos Administrativos: principios generales.
- Tema 14. El recurso de alzada y recurso potestativo de reposición.
- Tema 15. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica
- Tema 16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- Tema 18. La factura electrónica. ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector público. El Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).
- Tema 19. El presupuesto general de las Entidades locales I: regulación jurídica. Concepto y contenido. las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.
- Tema 20. El presupuesto general de las Entidades locales II: la estructura presupuestaria. Créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento: su carácter limitativo. niveles de vinculación jurídica la aplicación presupuestaria: clasificación por programas, económica y orgánica.
- Tema 21. El presupuesto general de las Entidades locales III. las modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 22. Aplicación del Programa de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Local (SICALWIN) I: Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Contenido de las facturas: especial referencia al tipo impositivo del IVA y supuestos de retenciones a cuenta del IRPF.
- Tema 23. Aplicación del Programa de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Local (SICALWIN) II: Tesorería, Gestión de Relaciones Contables. Especial referencia a las operaciones no presupuestarias.
- Tema 24. Aplicación del Programa de Gestión Presupuestaria y Contabilidad Local (SICALWIN) III: La ejecución presupuestaria a través del SICAL. Presupuesto de gastos corrientes. Operaciones de ejecución presupuestaria. Operaciones de presupuestos cerrados y de ejercicios posteriores. Presupuesto de ingresos.
- Tema 25. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El expediente electrónico: aplicación informática GESTIONA.

ANEXO I SOLICITUD ADMINISTRATIVO DEL ÁREA ECONÓMICA - PROMOCIÓN INTERNA

D./D^a, nacido/a el de de , vecino/a de (...), con domicilio a efectos de notifica-

ciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto: / , correo electrónico: ...

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Cúllar Vega para la selección de un funcionario de carrera, ADMINISTRATIVO DEL ÁREA ECONÓMICA, por promoción interna, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

* Modelo Oficial de Solicitud (Anexo I)

* Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.

* Justificante de abono de la tasa de derechos de examen

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

* Fe de Vida Laboral actualizada.

* Nombramiento o certificado de servicios prestados.

* Cursos de formación relacionada.

* Título Académico

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la selección de un funcionario de carrera ADMINISTRATIVO DEL ÁREA ECONÓMICA, por promoción interna, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de 2024

Firma,

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

NÚMERO 2.086

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Plan de Instalaciones Deportivas

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 14/12/2023 el Plan de Instalaciones Deportivas de Dúrcal y constando informe favorable emitido por la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 43 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante el cual estará disponible

para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal.

Durante dicho plazo cualquier persona podrá formular alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dúrcal, 25 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 2.051

AYUNTAMIENTO GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Plan Local Instalaciones y Equipamientos Deportivos

EDICTO

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

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 10 de abril de 2024 el proyecto de Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Güéjar Sierra, en cumplimiento del artículo 43. 3 y 4 del Decreto 48/2022 de 29 de marzo por el que se regula el inventario andaluz de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía, se somete al trámite de información pública por el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para examinar el expediente y presentar alegaciones, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta a través de los siguientes medios: Oficinas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Mayor, 1 y sede electrónica del Ayuntamiento <https://guejarsierra.sedelectronica.es/>

Aquellas personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 2.009

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio económico 2024

EDICTO

Juan Manuel Arellano Fajardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lentegí,

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria de fecha 4 de abril de 2024, el Pleno de este Ayuntamiento, aprobó inicialmente el Presupuesto General, la Memoria

Explicativa del mismo, el Informe Económico-financiero, las Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del RD 500/1990, de 20 de abril.

Se expone al público el expediente y documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el Ayuntamiento y en la sede electrónica [<http://lentegi.sedelectronica.es/>], a fin de formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones.

Lentegí, 9 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 2.048

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Expte. 5829/2023, enajenación de solar propiedad

EDICTO

Por medio del presente se pone en el conocimiento de posibles interesados, que el Ayuntamiento de Loja va a publicar en el perfil del contratante, anuncio de licitación para la enajenación del inmueble sito en calle Arenas del Rey nº 2 del término municipal de Loja, Finca Registral nº 31.815 (Expte. 5829/2023), otorgando un plazo de quince días naturales para la presentación de proposiciones, contados a partir de día siguiente al de la publicación en el perfil del contratante.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Loja, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 2.027

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Rectificación de error material en tribunal para plaza de Inspector/a Tributario/a

EDICTO

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

DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la rectificación de error material en los apellidos de un vocal del órgano de selección, aprobada en

resolución de Alcaldía de fecha 15.03.2024, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO.- Rectificar de oficio el error apreciado en los apellidos del vocal titular D. Rafael Torres Moreno, Interventor del Ayuntamiento de Ogijares, designado miembro del órgano de selección para el proceso selectivo de una plaza de Inspector/a Tributario/a, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por Resolución de fecha 29/02/2024, en el sentido de:

donde dice “... Titular: D. Rafael Moreno Torres, Interventor Ayuntamiento de Ogijares...”,
debe decir “...Titular: D. Rafael Torres Moreno, Interventor Ayuntamiento de Ogijares

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la rectificación en los términos expresados en esta resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 10 de abril de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 2.041

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Modificación de plantilla de personal eventual y funcionario

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que en la sesión de Pleno de 5/4/2024 se acordó:

17. Personal.

Número: 4489/2024.

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y EVENTUAL.

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla del personal eventual quedando como se expresa en la siguiente tabla:

PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL 2024				
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1				
Plaza	Apellidos y nombre	Dotación	Vacantes	Total efectivos plantilla
JEFE/A DE PRENSA		1	0	1
3107	RUIZ-CHENA SALVADOR, GUILLERMO	1	0	1
ASESOR/A TIPO A		1	0	1
3106	JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, RAQUEL	1	0	1
ASESOR/A TIPO B		10	0	10
3109	MARTÍN ESTÉVEZ, JOSÉ MANUEL	1	0	1
3112	ESCUDERO JÓDAR, GERARDO	1	0	1
3113	MEDINA MARTÍN, FRANCISCO ANTONIO	1	0	1
3114	ESCÁMEZ LORENZO, RAQUEL	1	0	1
3115	GARCÍA RODRÍGUEZ, MARINA ASCENSIÓN	1	0	1
3116	ROMERO ESCÁMEZ, MARÍA	1	0	1
3117	VILAR MORENO, ALEJANDRO	1	0	1
3124	MEGÍAS ESPARRELL, ELÍSBET	1	0	1
3125	JIMÉNEZ CABRERA, MARÍA TERESA	1	0	1
3806	RUBIÑO ESPINOSA, JOSÉ ANTONIO	1	0	1
TOTAL PERSONAL EVENTUAL		12	0	12

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla del personal funcionario encuadrando la plaza número 2479 denominada Monitor de Lenguaje de Signos en el subgrupo de clasificación profesional C2.

TERCERO.- Publicar esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada durante quince días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de la plantilla se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La modificación de la Plantilla deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Motril, 10 de abril de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 2.007

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Modificación puntual de Normas Subsidiarias municipales

EDICTO

D^a María Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayto. de Nevada,

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 22/03/2024 del Ayuntamiento de Nevada se aprueba inicialmente la Modificación Puntual de Normas Subsidiarias Municipales, para el cambio de uso de suelo religioso a suelo industrial/terciario en Avda. Virgen del Rosario, 20 (C/ Carretera, 20) y Calle Iglesia, 7 del núcleo de Picena.

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública, durante un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos la modificación menor del Plan General de Ordenación Municipal podrá ser examinada en las dependencias municipales.

Nevada, 8 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 2.025

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Cese de personal de la plaza de Técnico de Inclusión Social y orden de contratación

EDICTO

Área funcional: Personal
Dpto.: Selección
Expediente nº: 6507/2022

Vista la resolución de alcaldía 2024-0692 de 10 de abril de 2024 por el que se ordena el cese de persona que actualmente cubre la plaza de Técnico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Peligros y Orden de contratación de la aspirante que ha logrado dicha plaza, por concurso-oposición dentro de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

En relación con el expediente nº 6507/2022 relativo a la convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal de una Plaza de Técnico de Inclusión Social por Concurso-Oposición, con base a los siguientes, ANTECEDENTES DE HECHO

Vista la resolución nº 2022-0899 de 23 de mayo de 2022, por la que se aprueba de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (BOP de Granada núm. 101 de 30 de mayo 2022).

Por Decreto de Alcaldía nº 1907/2022, de 14 de noviembre de 2022, rectificadas por Decreto de Alcaldía nº 1937/2022, de 18 de noviembre, se aprueban las Bases y Convocatorias por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso-oposición del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Peligros, correspondiente a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, entre cuyas plazas se encuentra la objeto de la presente convocatoria.

Las bases son objeto de publicación en BOP de Granada nº 223, de 22 de noviembre de 2022, con reseña en BOJA núm. 6, de 11 de enero de 2023. Se ha efectuado publicación de la convocatoria en BOE núm. 49, de 27 de febrero de 2023.

El Tribunal de Selección ha efectuado baremación de la fase de concurso en sesiones de fechas 8 y 16 de febrero de 2024.

En la sesión del Tribunal de 16 de febrero de 2024 se solicita a los aspirantes: D^a Adriana Serrano Lara y a D^a Arantxa María Carranco Martín, para que, en el plazo de 5 días a contar de la publicación de dicha acta en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros, procedan a la subsanación de documentación a fin de poder valorar sus méritos profesionales. Se concede igual plazo y cómputo al resto de los aspirantes para alegaciones respecto de la fase de concurso (dicha acta se publica con fecha 21.2.24). Así mismo, se solicita al departamento de recursos humanos que incorpore en el expediente de Ana Isabel Escudero Solana certificado del tiempo contratada en el Ayuntamiento de Peligros.

En tiempo y forma, se presentan las subsanaciones solicitadas.

El Tribunal de Selección ha realizado primer ejercicio de la fase de oposición en sesión de fecha 22 de febrero de 2024. Terminado el mismo, procede a su corrección.

Con fecha 1 de marzo de 2024 se procede a la publicación en el tablón de anuncios (<https://peligros.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia (<https://peligros.sedelectronica.es/transparencia/f18b2f6d-a6be-4912-b8d8-cf9aad338a99/>), ambos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peligros el acta número tres del Tribunal de Selección, de fecha 22 de febrero de 2024, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, para alegaciones respecto del primer ejercicio de oposición.

El Tribunal de Selección ha realizado segundo ejercicio de la fase de oposición en sesión de fecha 7 de marzo de 2024. Terminado el mismo, procede a su corrección.

Con fecha 12 de marzo de 2024 se procede a la publicación en el tablón de anuncios (<https://peligros.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia (<https://peligros.sedelectronica.es/transparencia/f18b2f6d-a6be-4912-b8d8-cf9aad338a99/>), ambos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peligros el acta número cuatro del Tribunal de Selección, de fecha 7 de marzo de 2024, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, para alegaciones respecto del segundo ejercicio de oposición.

El Tribunal calificador se reúne con fecha 21 de marzo de 2024 para resolución de alegaciones presentadas durante todo el proceso, así como elevación Propuesta Orden de Contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación a lo largo de todo el proceso (fase de concurso y los dos ejercicios que componen la fase de oposición).

El Tribunal calificador eleva orden de contratación como personal laboral fijo, en la plaza de Técnico de Inclusión Social del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, a D^a María Ángeles Pardo Martínez, con DNI **5246***, al objeto de que se le requiera por el órgano de contratación, la documentación la documentación prevista en la base undécima de las que rigen la convocatoria.

Habiéndose dado cumplimiento por el interesado al requerimiento que le ha sido efectuado con arreglo a la Base 9^a de las que rigen la convocatoria, previo a su orden de contratación.

Procede efectuar orden de contratación a la persona seleccionada.

Dado que el Tribunal calificador eleva para su contratación persona distinta de la que actualmente está cubriendo la plaza, procede el cese de D^a Mariana Ruiz Berbel con DNI **2158***, con fecha 17 de abril de 2024, así como a percibir la compensación económica prevista en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento.

Emitido informe con propuesta de resolución de orden de cese y orden de contratación por la Secretaría General del Ayuntamiento, con fecha 9 de abril de 2024.

Emitido informe por la Intervención Municipal de fecha 10 de abril de 2024.

Resultando que el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023 aprobó la Relación de Puestos de Trabajo, quedando vinculada la plaza objeto de convocatoria, con la provisión del puesto vacante con Código ISS-004-SS.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Los artículos 15 a 26 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Los artículos 21.1.g) y h) 91, 92 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDA: Bolsa de Trabajo: Considerando que de conformidad con la Base décimo tercera, las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido contratadas podrán pasar a conformar una bolsa.

TERCERA: Órgano competente para el nombramiento u orden de contratación, según proceda: Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Alcalde-Presidente de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con el informe propuesta, RESUELVO:

PRIMERO: Ordenar el Cese en la persona de D^a Mariana Ruiz Berbel con DNI **2158***, con fecha 17 de abril de 2024, al no haber superado el proceso selectivo en estabilización de empleo temporal de la plaza y puesto que viene desempeñando como Técnico/a de Inclusión Social, así como dar orden al departamento correspondiente a fin de percibir la interesada la compensación que legalmente corresponda.

Dese traslado de la presente a la Tesorería, Intervención y al Departamento de Recursos Humanos a los efectos pertinentes.

SEGUNDO: Realizar la orden de contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en la plaza de Técnico de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Área de Bienestar Social, Grupo A2 (según los instrumentos de organización y gestión de personal del Ayuntamiento de Peligros, figura como antiguo Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma de la función pública, en su redacción original) a favor de D^a María Ángeles Pardo Martínez, con DNI **5246***.

Dicha plaza queda vinculada con la provisión del puesto vacante con Código ISS-004-SS, de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno Municipal en sesión de fecha 24 de mayo de 2023.

TERCERO: Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que se dará orden de contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Peligros, para lo que se ha determinado como fecha de efectos el próximo día 18 de abril de 2024.

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

CUARTO: Publicar la orden de contratación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://peligros.sedelectronica.es>], tanto en su tablón de anuncios como en el Portal de Transparencia, con disociación de datos protegidos.

QUINTO: Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO: Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

SÉPTIMO: De conformidad con la Base décimo tercera, las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombradas o contratadas, según proceda, podrán pasar a conformar una bolsa, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. A tal efecto quedan incluidas en la referida Bolsa de Trabajo los siguientes aspirantes:

NIF	SOLICITANTES	TOTAL CONCURSO	TOTAL 1ER EJERCICIO	TOTAL 2DO EJERCICIO	PUNTUACIÓN
0781*	ARANTXA MARÍA CARRANCO MARTÍN	34,8	11,88	30	76,68
4741*	MARÍA DEL CARMEN ARCO SERRANO	40	13,7	20,01	73,71
5638*	SANDRA ORTEGA MARTÍNEZ	29,7	13,71	30	73,41
5759*	PATRICIA PALMA DELGADO	15	22,68	30	67,68
6396*	ADRIANA SERRANO LARA	29,7	14,6	23,34	67,64
3448*	ENCARNACIÓN CAÑAS LERMA	40	7,53	11,01	58,54
2779*	ANA ISABEL ESCUDERO SOLANA	26,2	10,7	14,34	51,24

OCTAVO: Informar a la representación legal de los empleados públicos municipales de la orden de contratación, a los efectos que procedan."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si la resolución del recurso de reposición no fuera expresa, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Lo que se publica para su general conocimiento.

Peligros, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Roberto C. García Jiménez.

NÚMERO 2.017

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)*Ordenanza reguladora del tráfico*

EDICTO

D. Francisco Rodríguez Antequera, Alcalde Sustituto del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER: Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora del tráfico en el municipio de Sorvilán, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Sorvilán, 10 de abril de 2024.-El Alcalde Sustituto, fdo.: Francisco Rodríguez Antequera.

NÚMERO 2.012

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Convocatoria para plaza de Juez de Paz Titular*

EDICTO

D. José Antonio García Salguero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Taha, 9 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio García Salguero.

NÚMERO 2.013

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Convocatoria para plaza de Juez de Paz Sustituto*

EDICTO

D. José Antonio García Salguero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Taha, 9 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio García Salguero.

NÚMERO 2.072

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)*Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

EDICTO

Aprobado inicialmente el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Turón, por Acuerdo de Pleno de fecha 10/08/2023, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y siguientes del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de instalaciones y Equipamientos De-

NÚMERO 2.073

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA*Bases para selección de Agente Sociocultural, programa 2401***EDICTO**

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 11 de abril de 2024 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases que han de regir el proceso selectivo de UNA plaza de Agente Sociocultural, para el Programa 2401-Promoción Sociocultural en los Ámbitos de Juventud e Igualdad en los Municipios, vinculado al Convenio de Colaboración entre la Excelentísima Diputación de Granada y el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. (Convocatoria 2024-2025).

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, AGENTES SOCIOCULTURALES, PARA EL PROGRAMA 2401-PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL EN LOS ÁMBITOS DE JUVENTUD E IGUALDAD EN LOS MUNICIPIOS, VINCULADO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN DE GRANADA Y EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA. (CONVOCATORIA 2024-2025).

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Número de plazas convocadas: UNA

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Fuente Vaqueros, Chauchina, Pedro Martínez, Moclín, Chimeneas, Escúzar, Cijuela, Alamedilla y Colomera

Entidad que efectúa el nombramiento: Consorcio Vega Sierra Elvira

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

portivos de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguientes a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, para que dicho Plan pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, el Plan estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en <https://turon.sedelectronica.es/info>.

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Turón, 11 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.018

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil nº 2024-0725***EDICTO**

Expediente nº: 2684/2024

Procedimiento: Celebración de Matrimonios Civiles
Decreto de Alcaldía nº 2024/0725 de fecha 1/04/2024.

La Alcaldesa adopta en la fecha arriba indicada la Resolución del siguiente tenor literal:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Área: Alcaldía

Decreto de delegación para la celebración de matrimonio civil el día 6 de abril de 2024 a las 12:00 horas en D^a Natalia Arregui Barragán.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Ignacio Tovar Ortiz y D^a Carolina Denise lemboli el día 6 de abril de 2024 a las 12:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, D^a Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a ésta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 6 de abril de 2024 a las 12:00 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

La Zubia, 5 de abril de 2024.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional -Grado Medio- (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

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.

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Consorcio Vega Sierra Elvira. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en

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

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3 puntos.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de Grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

b.3) Por la participación en Máster o cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará con la siguiente escala:

De 250 horas a 600 horas: 1 punto (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2 puntos (máster)

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos siempre y cuando estén relacionados con las características del puesto.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, máster y cursos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Consorcio Vega Sierra Elvira, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación glo-

bal obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Consorcio Vega Sierra Elvira, sede electrónica (o página Web en su defecto).

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas-

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la pun-

tuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Consorcio Vega Sierra Elvira contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Consorcio contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia

- Tres vocalías,

- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

Dos miembros del tribunal serán, como mínimo, personal funcionario de la Delegación de Juventud.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. e-Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Atarfe, 11 de abril de 2024.-El Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIO-CULTURAL DEL CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a (ART. 10.1/a) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:

3. 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):

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Anexo II Anexo de Autobaremación
 - Fe de Vida laboral.
 - Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
 - Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten.
 - Fe de Vida laboral.
 - Anexo III Declaración
- Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

El Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información: Finalidad del tratamiento: tramitar su solicitud para las distintas actividades y/o cursos de formación activa del "Plan Ok" que lleva a cabo el Consorcio a través de los distintos Ayuntamientos adscritos a dicha Corporación. Legitimación: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento en virtud del art. 6.1.e) del RGPD. Conservación de los datos: se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Comunicación de los datos: los datos serán comunicados a los distintos organismos que subvencionan dichas acciones formativas. Derechos del interesado: Se informa al usuario que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Consorcio Para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira en C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 18230 Atarfe o bien ante nuestro delegado de protección de datos en la siguiente dirección de correo electrónico delegadodeprotecciondeda-

tos@dataevalua.com. Si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control <https://www.ctpdandalucia.es/>

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

SR/A. PRESIDENTE DEL CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: NOMBRE: DNI:

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

A) Méritos Profesionales máximo 3 puntos

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,050 puntos.

Contrato/nombramiento / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total a.1):

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,025 puntos.

Contrato / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total a.2):

TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 2 puntos

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

Titulaciones académicas / Puntos

..... /

Total b.1):

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo según la escala de la Base 4.

Curso/seminario/etc. / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total b.2):

b.3) Por la participación en Máster o Cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará según la escala de la Base 4.

Máster/Curso de Expertos / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total b.3):

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: 0,10 puntos.

Curso/seminario/etc. / Entidad/duración / Puntos

..... / /

Total b.3):

TOTAL, B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):

Firma

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 INHABILIDAD 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, 11 de abril de 2024.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 2.126

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Rectificación de tribunal para plazas de Educador Social, programa ERACIS

EDICTO

Por Resolución de la Teniente alcalde de Recursos humanos, con fecha 16 de abril de 2024, ha dictado el siguiente:

RESOLUCIÓN.- Con fecha 30 de enero de 2024, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de dos trabajadores/as sociales y un/a educador/a Social para el desarrollo y ejecución de los planes locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas, programa de carácter temporal denominado ERACIS, Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 28, de 9 de febrero de 2024.

Con fecha 11 de abril 2024, BOP nº 69 se procedió a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, así como fecha del examen y miembros del Tribunal. Siendo que varios miembros de dicho tribunal no pueden asistir a la sesión y en aras a facilitar el quorum preceptivo,

De conformidad con las Bases de la convocatoria y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía, vengo a bien DECRETAR:

PRIMERO: Rectificar conforme a la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal Calificador de una plaza de Educador/a Social, del programa de carácter temporal denominado ERACIS, de la siguiente forma:

PRESIDENTE: TITULAR: D^a M^a José Pérez Barrios. Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D^a María José García Ruiz. Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SECRETARIO: TITULAR: D. Rafael Cuevas Valenzuela. Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D^a Francisca Vanesa Gómez Cantano. Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

VOCALES: TITULAR: D^a Nieves Entrena Malagón. Funcionaria de Diputación de Granada.

SUPLENTE: D^a Eleuteria Gámez Fernández. Funcionaria de Diputación de Granada.

TITULAR: D^a Salomé Rodríguez Barquero. Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D^a Lydia Sánchez Barreales. Funcionaria Ayuntamiento de Loja

TITULAR: D^a Francisca Fernández Mantas. Funcionaria de Diputación de Granada.

SUPLENTE: D^a Ana Avilés Valverde. Funcionaria de Diputación de Granada.

SEGUNDO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del EJERCICIO, el próximo día 23 abril de 2024 a las 17:00 horas en las instalaciones de IES Virgen de la Caridad, en C/ Hermanas Mercedarias s/n, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/Carnet de Conducir/Pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "N") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, 16 de abril de 2024.-El Teniente Alcalde Delegado Recursos Humanos. ■