



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 75 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE DEFENSA. Instituto de Vivienda,
Infraestructura y Equipamiento de la Defensa.- *Subastas
públicas de inmuebles* 2

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- *Delegación de funciones de Alcaldía* 3
E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.- *Bases para la selección de
Dinamizador/a del Centro de Guadalinfo* 3
BAZA.- *Convocatoria para una plaza de Administrativo
Técnico de Catastro* 9
CÁJAR.- *Modificación R.P.T.* 9
CÁÑAR.- *Convocatoria para plaza de Operario de
Servicios Múltiples* 10
*Bases para plazas de Operarios/as de Limpieza Vía,
Edificios Públicos y Jardinería* 17
CENES DE LA VEGA.- *Sustitución del Alcalde del 10 al
14 de abril de 2024* 21

Pág.

CORTES DE BAZA.- *Nombramientos de personal
estabilizado* 1
GRANADA. Concejalía de Economía, Hacienda y
Contratación.- *Autorización de Abanca como entidad
colaboradora en la recaudación municipal* 21
LENTEGÍ.- *Listado de admitidos y excluidos para una
plaza de Operario de Funciones Múltiples* 21
*Reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2024 del
presupuesto en vigor* 22
*Ordenanza municipal de ayuda a la escolarización y
material escolar* 22
MOTRIL.- *Estudio de viabilidad económico-financiero del
servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de
vehículos de la vía pública* 22
PELIGROS.- *Contratación de Auxiliar de Apoyo de
Actividades Culturales y Artísticas* 23
TORVIZCÓN.- *Padrón de agua de primer bimestre de
2024* 26
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- *Desafectación de vehículos* ... 26



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 2.115

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)*Nombramientos de personal estabilizado***EDICTO**

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde Presidente del
Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que habiendo concluido el procedi-
miento de selección de varias plazas vinculadas al pro-
ceso de estabilización de empleo temporal, Ley 20/2021
de 28 de diciembre de Medidas urgentes para la reduc-
ción de la temporalidad de empleo público, cuyas bases
fueron publicadas en el BOP de 23 de diciembre de
2022 y 27 de diciembre de 2022, se efectúa los siguien-
tes nombramientos:

- Resolución 202/2023 de fecha 1/12/2023 por la que
se nombra Funcionaria de Carrera en la Plaza de Téc-
nico de Inclusión Social del Ayuntamiento de Cortes de

Baza a favor de D^a Yolanda Ramos Martínez con DNI
52****05P.

- Resolución 27/2024 de fecha 20/02/2024 por la que se
nombra Funcionaria de Carrera en la Plaza de Auxiliar Ad-
ministrativo del Ayuntamiento de Cortes de Baza a favor
de D^a Encarnación Gómez Torrente, con DNI 22****25Y.

- Resolución 28/2024 de fecha 20/02/2024 por la que se
nombra Funcionaria de Carrera en la Plaza de Dinamizador
de Guadalinfo del Ayuntamiento de Cortes de Baza a favor
de D^a Trinidad Mateos Contreras con DNI 76****11Q.

- Resolución 29/2024 de fecha 20/02/2024 por la que
se nombra Funcionario de Carrera en la Plaza de Arquitecto
Técnico del Ayuntamiento de Cortes de Baza a favor
de D. Antonio Sánchez Pozo con DNI 24****30Z.

Lo que se hace público a los efectos del art. 62 del
Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-
pleado Público aprobado por Real Decreto Ley 5/2015
de 30 de octubre.

Cortes de Baza, 12 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 2.074

MINISTERIO DE DEFENSA**INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA***Subastas públicas de inmuebles***EDICTO**

Resolución del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, por la que se anuncian subastas públicas, con proposición económica al alza, en sobre cerrado de 4 propiedades sitas en Granada.

Por resolución del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subastas públicas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, de las propiedades que a continuación se describen:

1- "LOCAL EN CALLE RIBERA DEL BEIRO Nº 17, BAJO 3", en Granada (Granada).

Finca número 89824, Tomo 2073, Libro 1408, Folio 222, inscripción segunda, del Registro de la Propiedad de Granada número uno. IDUFIR: 18017000683835. Referencia catastral 5865030VG4156F0098DF.

Superficie registral 419,90 metros cuadrados

Precio de licitación en tercera subasta: 278.115,12 euros. Precio de licitación en cuarta subasta: 250.303,61 euros.

2- "LOCAL EN CALLE RIBERA DEL BEIRO Nº 19, BAJO 4", en Granada (Granada).

Finca número 89866, Tomo 2074, Libro 1409, Folio 39, inscripción segunda, del Registro de la Propiedad de Granada número uno. IDUFIR: 18017000684061. Referencia catastral 5865030VG4156F0123IO.

Superficie registral: 200,72 metros cuadrados

Precio de licitación en primera subasta: 177.540,00 euros.

Precio de licitación en segunda subasta: 159.786,00 euros.

3- "LOCAL EN CALLE RIBERA DEL BEIRO Nº 21, BAJO 6", en Granada (Granada).

Finca número 89776, Tomo 2073, Libro 1408, Folio 174, inscripción segunda, del Registro de la Propiedad de Granada número uno. IDUFIR: 18017000683590. Referencia catastral 5865030VG4156F0074KL.

Superficie registral: 86,96 metros cuadrados

Precio de licitación en primera subasta: 64.265,00 euros.

Precio de licitación en segunda subasta: 57.838,50 euros.

4- "F.R. 16.159 DENOMINADA OLIVAR DEL CURA Y F.R. 11785 DENOMINADA OLIVAR DEL BARRANCO DE LA ERMITA" POLÍGONO 20 EL FARGUE", en Granada (Granada).

- Olivar del Cura:

Finca número 16159, Tomo 630, Libro 626, Folio 123, inscripción segunda, del Registro de la Propiedad de

Granada número uno. IDUFIR: 18017000591628. Referencia catastral 18900A020000440000TG.

- Olivar del Barranco de la Ermita:

Finca número 11785, Tomo 376, Libro 372, Folio 33, inscripción sexta del Registro de la Propiedad de Granada número uno. IDUFIR 18017000624005. Referencia catastral 8900A020000480000TT.

Superficie registral total: 70.180,00 metros cuadrados

Precio de licitación en primera subasta: 77.230,00 euros.

Precio de licitación en segunda subasta: 69.507,00 euros.

Características físicas, jurídicas, técnicas, inscripción registral, catastral y usos urbanísticos de las propiedades: las que figuran en los Pliegos que rigen para la subasta.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 21 de mayo del 2024, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro del INVIED O.A. en el mismo día mediante remisión al correo electrónico (invied.subastasdeinmuebles@mde.es), identificando al licitador y aportando copia del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el 10 de junio del 2024, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información en las oficinas centrales del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32, Teléfonos 916020844, 916020819, 916020916, 916020911, 916020881 y el 900210425 (línea gratuita), en horario de oficina, así como en la página web del INVIED O.A.: www.invied.es. También en las Áreas de Patrimonio de las Delegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa donde radique la propiedad y que a continuación se relacionan. Las visitas a las propiedades deberán efectuarse previa cita concertada con las citadas Áreas de Patrimonio:

- Propiedades sitas en Granada, en las oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Granada, C/ Santa Bárbara 13 (teléfonos: 958806304, 958806302, 958805981, 958806301).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, 23 de marzo de 2024.-El Director Gerente del Invied O.A., fdo.: Sebastián Marcos Morata.

NÚMERO 2.076

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

No pudiendo desempeñar las funciones propias de la Alcaldía, durante los días 14 al 18 de abril, ambos incluidos, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente vengo en resolver:

1º.- Delegar las funciones de la Alcaldía durante los días indicados, del 14 al 18 de abril, ambos incluidos, en el primer Tte. de Alcalde D. Rafael Caballero Jiménez.

2º.- Dar traslado de la presente resolución a la interesada y a los distintos responsables de áreas del Ayuntamiento para su conocimiento.

3º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Almuñécar, 11 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya; La Secretaria accidental.

NÚMERO 2.024

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)*Bases para la selección de Dinamizador/a del Centro de Guadalinfo***EDICTO**

Dª Laura Martínez Bustamante Presidenta de la ELA de Bátor Olivar (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de la ELA de Bátor Olivar, en sesión celebrada el 9 de abril de 2024 ha aprobado las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad por programas, de un Dinamizador/a de Guadalinfo del Centro de Bátor Olivar, por el procedimiento de concurso oposición, siendo su tenor el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET "GUADALINFO" DE BÁCOR-OLIVAR.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación: Un funcionario/a interino/a dinamizador/a del centro de acceso público a internet "Guadalinfo" de Bátor-Oliver.

Vinculación: Funcionario interino para la ejecución del siguiente programa de carácter temporal (Artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TRLEBEP- aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre): el establecido en la resolución de 15/12/2022, de la Agencia Digital de Andalucía, de la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa. (BOJA nº 1, de 03-01-2023 por la que se convocan para el año 2023 la subvención centros y puntos acceso público a Internet, y la Orden reguladora de la subvención (Orden de 9 de noviembre de 2021, en su disposición adicional única, establece que la persona titular de la Dirección Gerencia de la Agencia Digital de Andalucía ostenta la competencia para la convocatoria de estas subvenciones, por delegación de la persona titular de la Consejería.

Características del puesto: Dinamizador/a del Centro Guadalinfo en Bátor Olivar. Funcionario interino por programas, con jornada a tiempo parcial (20 horas semanales, en horario de tarde, se podrá modificar por la mañana en navidad, semana santa, y verano, siempre que esta entidad lo encuentre conveniente). Subgrupo C1. C.D.: 18; C.E.: 119,73 euros mensuales. Dietas y Desplazamientos según resolución mencionada anteriormente.

Duración: el nombramiento como funcionario interino tendrá el mismo periodo que la ejecución del programa citado y siempre que se garantice una continuidad del programa en los años sucesivos mediante convocatoria de solicitud del programa; en ningún caso podrá tener una duración superior a tres años (ART. 10. 1c EBEP 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).

Retribuciones y Gastos de Seguridad Social: Según lo establecido punto cuarto y quinto de la resolución de 15 de diciembre del 2022 de la convocatoria de la subvención.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Se precisa a una persona que tenga un espíritu de servicio hacia los usuarios/as: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, habilidades de comunicación con el público, iniciativa en el desempeño en sus funciones, responsabilidad. Conocimientos de informática nivel medio, conocimientos en la Ley de Protección de datos y en procedimientos administrativos básicos.

SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

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

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento y la toma de posesión.

TERCERO. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañara la presente convocatoria (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte y se dirigirán a la Sra. Presidenta de ELA de Bátor Olivar, se presentarán en el Registro General de esta entidad en horario de 10:00 a 13:00 o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la ELA de Bátor Olivar (<https://bacor-olivar.sedelectronica.es>)

Documentación.

La solicitud se presentará en modelo normalizado (Anexo I) deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI
- Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

- Copia simple de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original"

La Comisión de Selección tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, o copia de los contratos de trabajo y fe de vida laboral.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el SAE. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallado.

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 candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de documentos originales o debidamente.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la ELA dictará resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la ELA de Bátor Olivar (<https://bacor-olivar.sedelectronica.es>), concediendo un plazo de 5 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinarán la composición nominativa de la Comisión de Selección. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta entidad.

QUINTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

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 designación de los miembros de la Comisión de Selección se realizará a través de Decreto de la Presidenta, estará compuesto por la/el presidenta/e, la/l se-

cretario/o y dos vocales. Para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz, pero no voto. Además, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia de la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud de la Comisión de Selección, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión de Selección; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, a solicitud de la Comisión de Selección, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, la Comisión de Selección podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario de la Comisión de Selección en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo. En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión de Selección cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funcio-

nes en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

En el caso que el número de aspirantes lo permita, todas las fases podrán desarrollarse en un mismo día o días consecutivos.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN. MÁXIMO 10 PUNTOS

ÚNICO EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde la Comisión de Selección anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,50 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 0,10 puntos.

- Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana-mente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima, y no pasaran la siguiente fase de concurso.

Duración: 30 minutos.

La Comisión de Selección procederá a publicar en tablón de la ELA de Bátor Olivar y en la sede electrónica de la misma, la plantilla de respuestas de cada ejercicio y el listado provisional de aprobados abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará el listado definitivo de aprobadas. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición será de 15 puntos.

SEGUNDA FASE: CONCURSO. MÁXIMO 3,5 PUNTOS

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos en la fase anterior para pasar a la siguiente fase de concurso.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo con la firma del aspirante y la frase "es copia fiel del original".

En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas, la experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente en el que consten las tareas realizadas.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

La Comisión de Selección podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión de Selección valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional (máx. 1 puntos):

• Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo en un Ayuntamiento o entidad local autónoma: 0,10 puntos.

• Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en otra Administración Pública: 0,10 puntos.

• Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una empresa privada: 0,05 puntos.

- Formación Complementaria (máx. 1 puntos):

Los Máster y otras titulaciones de posgrado, que deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estén relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo recogidas en el punto primero de las presentes bases, serán valoradas a razón de 0,5 punto.

Cursos de formación: Por cada hora de curso, siempre que el curso tenga una duración mínima de 20 horas y esté relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo recogidas en el punto primero de las presentes bases, serán valoradas a razón de 0,01 punto/hora de asistencia, hasta las 100 horas. Si el curso supera esta duración, cada hora a partir de las 100 se valorará a 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa, los cuales se acreditarán con fotocopia por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar los do-

documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por la propia ELA.

- Formación Académica adicional relacionada con la plaza a la que se opta (Máx. 1,5 puntos):

Grado de Doctor en informática: 1 puntos.

Grado o Licenciatura informática: 0,5 punto.

Diplomatura, Formación Profesional Superior: 0,3 punto.

Formación Profesional Grado Básico o medio en informática: 0,2 punto.

Una vez valorados los méritos se publicará la puntuación en el tablón de la ELA de Bátor Olivar y en la sede electrónica, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles errores. La lista de méritos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

- Entrevista Curricular. (Máximo 1,5 puntos):

Se valorará idoneidad del aspirante al puesto en función de las características del puesto de dinamizador establecidas en las presentes Bases atendiendo a los criterios de habilidad:

Expresión verbal, autonómica e iniciativa en el ejercicio de sus funciones, capacidad de síntesis.

SEXTO. CALIFICACIÓN FINAL. RELACIÓN DE APROBADOS. BOLSA

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión de Selección hará pública la propuesta de nombramiento.

La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo superado la primera y segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera fase; si persistiera el empate tendrá preferencia el aspirante que acredite algún grado de discapacidad grado igual o superior al 33 %, en su defecto, por sorteo.

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.

SÉPTIMO. NOMBRAMIENTO Y CESE

El aspirante propuesto 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 de Selección, para presentar en la ELA la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para ser nombrado y tomar posesión.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El cese como funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 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 cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

OCTAVO. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es la ELA de Bátor Olivar con CIF P6809101P, dirección en Calle Príncipe de Asturias, nº 1 1, 18860, Bátor Olivar (Guadix), Granada. Correo electrónico: batorolivar@dipgra.es.

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales de la ELA y el ejercicio de poderes públicos (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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus 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.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y la sede electrónica en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán a comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico batorolivar@dipgra.es con el asunto

"protección de datos" o por escrito a la dirección de la sede de la ELA y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un funcional, contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es

NOVENO. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA

La ELA de Bátor Olivar constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones obtenidas. Su llamamiento se producirá en los casos por baja, vacaciones, enfermedad, del titular puesto cubierto por el aspirante que obtuvo mayor puntuación.

Será causa de baja definitiva en la bolsa de reserva:

1. No presentarse en el plazo de 2 días hábiles, al llamamiento realizado por la secretaria de la ELA, salvo causa debidamente justificada.
2. Rechazar la oferta de trabajo.
3. Informe desfavorable de bajo rendimiento, falta de incumplimiento de las obligaciones eminentes al puesto o falta de asistencia o puntualidad no justificada.
4. Solicitud voluntaria de la baja.

DÉCIMO. RÉGIMEN JURÍDICO

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del presente proceso selectivo será la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 Presidenta, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, contados desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad a 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 el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE BÁCOR OLIVAR.

D./Dña , mayor de edad, con D.N.I. núm. vigente, y domicilio en , provincia de calle ... , teléfono, correo electrónico , ante el Sra. Presidenta de la ELA de Bátor Olivar comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por la ELA de Bátor Olivar para cubrir, mediante el sistema de concurso- oposición la plaza de Funcionario Interino por programas para el Centro Guadalinfo de Bátor Olivar.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

a) Fotocopia del D.N.I. o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del E.B.E.P. (extranjeros).

b) Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

c) Copia simple de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por la ELA de Bátor Olivar para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, del nombramiento como Personal Funcionario Interino por Programas, en la ELA Bátor Olivar en la categoría de Dinamizador para el Centro Guadalinfo.

..... , a de de 2021.

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo.

Información básica protección de datos. Responsable del tratamiento de los datos: ELA de Bátor Olivar. Finali-

dad: Gestión de recursos humanos, selección de personal, bolsa de empleo. Base legitimadora: Obligación legal, ejercicio de poderes públicos. Comunicaciones de datos: Publicación de listas de aspirantes y calificaciones.

Puede ejercitar los derechos que le otorga la normativa conforme a lo establecido en la información ampliada. Información ampliada sobre protección de datos en las bases de la convocatoria objeto de solicitud de participación.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Los Centros Guadalinfo. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo. El Plan Estratégico de Guadalinfo. Normativa sobre los Centros Guadalinfo. El portal de los Centros Guadalinfo.

Tema 2. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 3. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 4. Normativa sobre los Centros Guadalinfo

Tema 5. El portal de los Centros Guadalinfo.

Tema 6. La Sociedad y las tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 7. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 8. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 9. El Consorcio Fernando de los Ríos.

Tema 10. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo.

Tema 11. Sistemas Operativos. Conceptos básicos relacionados con:

a) Evolución y tipos; b) Procesos; c) Administración de sistemas; d) Gestión de memoria; e) Entrada/Salida; f) Sistema de Ficheros; f) Protección y Seguridad.

Tema 12. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

Tema 13. Guadalinux. Software libre.

Tema 14. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICS). Conceptos generales.

Tema 15. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

Tema 16. Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento y de visualización y digitalización.

Tema 17. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 18. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 19. Ofimática. OpenOffice. Introducción a la Ofimática. Herramientas de gestión.

Tema 20. Administración electrónica. Conceptos básicos.

Bátor Olivar, 10 de abril de 2024.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 2.014

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Convocatoria para una plaza de Administrativo Técnico de Catastro

EDICTO

Convocatoria y apertura de plazo de solicitudes para la provisión de una plaza vacante de Administrativo Técnico de Catastro, mediante el procedimiento de concurso-oposición, Promoción Interna

Se abre el plazo de solicitudes para participar en la selección para la provisión de una plaza vacante de Administrativo Técnico de Catastro, mediante el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, en el Ayuntamiento de Baza, de acuerdo con las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de marzo de 2024.

1.- El proceso selectivo consistirá en lo establecido en las Bases de la Convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de marzo de 2024.

2.- El plazo de presentación de solicitudes, será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a las instancias, que deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, deberá adjuntarse fotocopia del D.N.I.; fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición y fotocopia de los méritos que se aleguen en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

3.- Requisitos:

- Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha que concluya el plazo de presentación de instancias: el título exigido es el de Bachiller o título equivalente.
- b) Tener la condición de auxiliar de catastro Grupo C2 del Ayuntamiento de Baza, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

4.- El Tribunal, día, hora y lugar de la realización del proceso se fijará por resolución de Alcaldía en la que se publique la relación provisional de admitidos o excluidos.

Lo manda y firma, su señoría, el Alcalde-Presidente, D. Pedro Justo Ramos Martínez, en Baza, a 1 de abril de 2024, de todo lo cual. Yo, la Secretaria General Acctal., doy fe.

Baza, 4 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 2.042

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Modificación R.P.T.

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de marzo de 2024, acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cájar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de fecha 9 de febrero de 2022. Lo que se hace público por medio del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procediéndose a la publicación íntegra de la mencionada modificación:

* Modificación del horario del Puesto de Trabajo nº 41, dentro del área de Bienestar Social, "Técnico de Inclusión Social", para adaptarlo al programa de la Diputación Provincial de Granada, pasando de 20 a 25 horas semanales.

* Rectificación del horario del puesto nº 51 "Monitor cultura": jornada parcial según necesidades del servicio

* Rectificación del horario del puesto nº 52 "Monitor deportes": jornada parcial según necesidades del servicio.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cájar, 10 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 2.016

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Convocatoria para plaza de Operario Servicios Múltiples***EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 48/2024 de fecha 8/04/2024 del Ayuntamiento de Cáñar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 48/2024 de fecha 08/04/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un funcionario interino para la cobertura temporal de la vacante de la plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET.

En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

SEGUNDA.- FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA QUE SE OFERTAN

El/la operario/a de limpieza viaria es el/la profesional que tiene por oficio realizar tareas de limpieza, barriendo y acondicionando calles, plazas, jardines, espacios y, en general, el espacio público al aire libre para que se encuentre en condiciones de higiene y salubridad, recogiendo restos de vegetación y otros, como papeles, plásticos o residuos de origen orgánico.

Las tareas que desempeñan se detallan a continuación:

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora y manguera a presión.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Quitar hierbas y matorros de las calles y aceras.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.

- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.

- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de barrido, rastrillado...

- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.

- Conducción de vehículos de menos de 3.500 kg.

- Mantenimiento de Edar

- Mantenimiento y arreglos de albañilería.

- Pintura.

- Fontanería, arreglos básicos.

- Registro de control de la desinfección del abastecimiento el agua potable

- Limpieza y mantenimiento de los depósitos de agua potable, y captaciones.

- Agente notificador al servicio del Ayuntamiento de Cáñar y Juzgado de Paz.

- Se ocuparán de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica.

Podrán prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio de limpieza o centro de trabajo que se le encomiende.

- Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.

- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.

- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado "limpieza viaria y recogida de residuos urbanos".

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, grado escolar o educación pri-

maria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

f) **Habilitación:** 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 de 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B y C

h) Carné de Manipulador de productos fitosanitarios homologado por la Junta de Andalucía.

i) Carné de Manipulador de productos peligrosos.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, de la plaza objeto del proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

- En las oficinas municipales.

- A través de la página web del Ayuntamiento:

<https://canar.sedelectronica.es/info.0>

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, en el modelo del Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cáñar (Granada), y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como cualquier otro medio regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica de esta entidad; y un anuncio de la convocatoria y sus bases igualmente en el Boletín Oficial de Granada.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

2. Anexo I Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa.

3. Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Fotocopia compulsada del Carné de conducir clase B.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

QUINTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Cáñar: <http://www..>

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición conforme a las siguientes reglas de valoración; la puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

- Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorará con un máximo de 6 puntos (60,00 %) la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (Anexo II) como de la prueba práctica, con las funciones que efectivamente realizan la plaza y el puesto a seleccionar, correspondientes a la categoría de Operario de recogida de residuos y limpieza viaria.

Los aspirantes con mejor puntuación se ordenarán por orden de máxima a mínima puntuación, el resto pasarán por riguroso orden de puntuación a la Bolsa de Trabajo que se crea a partir de esta selección.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 60 puntos).

1.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 40 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el Anexo II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,25 puntos; las respuestas erróneas, así como las preguntas no contestadas o que figuren con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, ni penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, atendiendo a la proporcionalidad de los 40 puntos. Quedará No Apto todo aspirante que no obtenga un mínimo de 20 puntos equivalente a una calificación de 5 en este ejercicio.

1.2 SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 20 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos,

Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre las funciones propias oficio relacionada con el contenido de los temas y con las funciones propias de esta categoría del puesto a cubrir.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 1 hora.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

Quedará No Apto todo aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en este ejercicio, atendiendo a la proporcionalidad de los 20 puntos equivalente a 10, para obtener un 5.

El resultado Final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios teórico y práctico, quedando No Apto y por tanto eliminado, todo aspirante que no obtenga un mínimo de 30 puntos del sumatorio de ambas fases, quedando eliminado el candidato que no obtenga un mínimo de calificable de 30 puntos equivalente a una calificación de 5.

2. FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 40 puntos)

2.1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos).

2.1.1. a) Experiencia laboral (máximo veinte (30,00) puntos):

- Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público o en la empresa privada, a tiempo completo, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los que se prestan por el personal municipal de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento, de conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración local se valorarán a razón de 0,50 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.

- Los servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

2.1.1. b) Formación. (máximo ocho (8,00) puntos):

Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de:

2.2. b.1. Sin nº de horas o menos de 20 horas: 0,01 puntos por curso.

2.2. b.2. De 21 a 50 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

2.2. b.3. De 51 a 100 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

2.2. b.4. De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

2.2. b.5. Más de 200 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

2.2.2. Por estar en posesión del carné de conducir clase C. 0,25 puntos

2.2.3. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel básico. 0,25 puntos.

2.1.1 c) Titulaciones (máximo dos (2) puntos):

Encontrarse en posesión de titulación académica, de carácter reglado, de nivel superior a la requerida en la letra c) de la base segunda:

- 0,50 puntos por titulación superior hasta bachiller, técnico de grado medio y/o formación profesional II.

- 1,50 punto por titulación superior de grado universitario.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar, además de lo previsto en el párrafo anterior, si la contratación laboral temporal lo ha sido en el marco de un programa de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos).

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos> así como en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad (TGSS) o bien se puede autorizar al Ayuntamiento a su obtención a través de la TGSS debiendo cumplimentarse a estos efectos el modelo de autorización que figura en el anexo II de las presentes bases.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

A efectos de esta convocatoria los grupos de cotización de referencia son el 10 para operario/peón y el 9 para peón especialista/ayudante de oficios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) -o no se haya autorizado a su acceso conforme al anexo II- junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

- Los del apartado b), mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación.

- Los del apartado c), mediante aportación de fotocopia de la titulación académica.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los manifestados y justificados documentalmente, dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos alegados por el orden en el que aparecen relacionados en esta base.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida de experiencia profesional y en caso de persistir se optará por el aspirante con la mayor puntuación obtenida en la fase de formación

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación de manera que el candidato que haya obtenido la mayor puntuación del resultado de ambas fases para la plaza a la que se concurre,

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento del aspirante que haya superado y obtenido la mayor puntuación a la Alcaldía-Presidentencia con el objeto de

proceder a realizar el nombramiento y la toma de posesión en los plazos correspondientes.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Cáñar: <http://www>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombra

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dichas propuestas, sin que las mismas puedan contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizarla contratación laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las

condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación laboral fija (MOD. 100), quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal operario del Ayuntamiento de Cañar integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de operario municipal en los Servicios municipales de limpieza viaria, recogida de residuos, Obras Públicas, Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Salud Pública, Ferias y Mercados con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación sectorial autonómica o estatal.

No podrá recurrirse a la bolsa de empleo para la contratación de trabajadores en proyectos o programas de carácter finalista de fomento de empleo. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contratación laboral temporal.

Ello, no obstante, el Ayuntamiento de Cañar se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Ayuntamiento de Cañar, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o laboral temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo interino o contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de tres (3) o seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

ANEXO I

Modelo de instancia de participación en el procedimiento de selección del ayuntamiento, con espacio especial mención o recuadro para que los candidatos puedan relacionar su experiencia profesional, así como la formación adquirida por realización de cursos y formación académica reglada.

ANEXO II : TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 2. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 4. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 5. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 6. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Tema 7. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 8. Riesgos y medidas preventivas generales de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 9. Riesgos y medidas preventivas específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 10. El municipio de Cáñar. Historia. Callejero del Municipio de Cáñar.

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE ACCESO AL INFORME DE VIDA LABORAL A EMITIR POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a.....mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número....., autorizo al Ayuntamiento de Cáñar a que acceda a mi informe de vida laboral a través de la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de tramitación de mi participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cáñar para la participación en proceso selectivo temporal municipal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://canar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canar.sedelectronica.es>] con fecha 08/04/2024 aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cáñar, 8 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.:
Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 2.020

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

Bases para plazas de Operarios/as de Limpieza Viaria, Edificios Públicos y Jardinería

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 50/2024 de fecha 10/04/2024 del Ayuntamiento de Cáñar por la que se aprueban las ba-

ses para la selección de personal laboral temporal por concurso para operarios/as de limpieza viaria, edificios públicos y jardinería.

PRIMERO. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Las presentes bases tienen como objeto la constitución de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cáñar, cuya finalidad es cubrir los servicios temporales de limpieza y jardinería, mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de limpieza y jardinería.

2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan.

3. Los aspirantes que resulten seleccionados se incorporarán, en el orden que resulte del procedimiento selectivo.

SEGUNDO. REQUISITOS Y FUNCIONES

REQUISITOS

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Sin requisito de titulación, según Disposición Adicional Sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

FUNCIONES

Limpieza Viaria: La limpieza viaria comprende el barrido y limpieza de calzadas, aceras y soportales de todas las vías públicas y plazas públicas; limpieza y retirada de excrementos de animales, barrido y limpieza de alcorques y jardinerías, retirada de hojas y ramas, además de los servicios de limpieza especiales como son la limpieza en emergencias y eventos especiales. Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales. Manejar maquinaria de limpieza viaria. Cualquier otra ta-

rea encomendada por la dirección del servicio relacionada con la limpieza viaria. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento. También implicará la limpieza de edificios de carácter público (casa consistorial, escuelas, etc)

Jardinería:

- Plantar o reponer árboles, arbustos, setos, y macetas así como proceder a su poda periódica.

- Regar y limpiar los jardines y macetas. Sulfatar y abonar la tierra de cultivo.

- Cortar el césped. Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.

- Manejar maquinaria de jardinería. Cualquier otra tarea encomendada por la dirección del servicio relacionada con la limpieza viaria. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece

TERCERA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de lunes a domingo y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

2. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional:

“La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio”.

Las modificaciones, una vez sean firmes, se comunicarán al trabajador.

CUARTA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Una vez concluido el proceso de valoración, creará y aprobará por el órgano competente la Bolsa de Trabajo.

2. Una vez constituida la Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General de Ayuntamiento de Cañar

3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente: - Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas, en horario de 8.00 a 14.00.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo elec-

trónico que se produzca en cuanto al que constará en su solicitud de origen.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el Ayuntamiento un Correo Electrónico a la dirección que, obligatoriamente, deberá facilitar el solicitante junto a la instancia, teniendo 12 horas como plazo máximo para contestar.

Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista.

Si tras dos ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluida de la Bolsa de Trabajo.

4. Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, o bien en el mismo día en que se efectúe la comunicación, en caso de encontrarse enfermo.

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

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

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

- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro de Entrada, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado pasará al final de la lista.

5. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

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

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

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

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.

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

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Trabajo.

6.1. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional. Se podrán encadenar contratos hasta una duración máxima de 6 meses en un año; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

6.2. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o bajas definitivas de la persona titular de la plaza, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad o hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo. En ambos casos la duración máxima es de tres años.

QUINTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

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

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria y posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio para el desempeño de las funciones.

7. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

7.1 Titulación mínima exigida:

- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

SEXTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso de méritos y entrevista personal.

SÉPTIMA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas formularán su petición mediante instancia prevista en el Anexo I de las presentes bases, acompañada del currículum vitae, copia del DNI (en vigor), de la titulación mínima exigida (base 4ª apdo. 7.1) y de cualificación profesional requerida (base 4ª apdo. 7.2), y de aquellos méritos que se deseen alegar para su puntuación en el concurso.

2. El plazo para la presentación de instancias y de la documentación complementaria será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P. del anuncio de la presente convocatoria.

3. Las instancias podrán presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cádiz, en horario de atención al público o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o mediante la sede electrónica del ayuntamiento.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión del procedimiento.

4. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, y se publicará el listado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, otorgando en su caso un plazo de 3 días a efectos de subsanación de errores y reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1 Presidente y 1 Secretario y 3 Vocales, pudiendo incorporarse a dicho Tribunal personal técnico.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, el presidente y el secretario del Tribunal. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases. 1. Concurso. Los méritos académicos y profesionales, se puntuarán con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud

de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

1.2. Experiencia (máximo 4 puntos)

- Por cada mes de trabajo en el Ayuntamiento de Cáñar: 0,35 puntos
- Por cada mes de trabajo en otras administraciones públicas, bajo cualquier modalidad: 0,10 puntos.
- Por cada mes de trabajo en empresa privada: 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Para su acreditación se deberá presentar certificado administrativo en el que conste el periodo trabajado de operaria de limpieza y jardinería, fe de vida laboral actualizada, acompañada de las copias de los contratos de trabajo.

1.3. Formación (máximo 4 puntos)

- Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en la base 4ª apdo. 7.2, relacionada con el puesto a desempeñar, además de la obligatoria para el acceso al puesto: 0,40 puntos.
- Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, se computará la hora a 0,02 puntos.

2. Entrevista personal (máximo 2 puntos): que versará sobre las materias relativas al puesto a desempeñar.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo estará constituida por las personas que integran la Bolsa vigente al momento de la presente convocatoria, a las que se incorporarán, a continuación, los aspirantes que superen el proceso, en el orden que obtengan, los cuales serán propuestos por el Tribunal de Selección al Alcalde-Presidente para su aprobación y publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáñar.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Los actos regulados en el presente procedimiento que deban ser publicados, salvo el anuncio de convocatoria y plazo de presentación de las instancias se iniciará desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la provincia de Granada del mismo, lo serán con carácter preceptivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáñar y en la sede electrónica del mismo, fecha a partir de la cual se efectuará el cómputo de los plazos. Todo ello sin perjuicio de su publicación adicional por otros medios

DUODÉCIMA. RECURSOS.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO/A PUESTO OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA VIARIA, EDIFICIOS PÚBLICOS Y JARDINERÍA.

D./Dª , con DNI Nº y domicilio a efectos de notificación en , EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en la Sede Electrónica el Ayuntamiento de Cáñar, de fecha ... de de 2024, para cubrir un puesto de operario/a de limpieza viaria, edificios públicos y jardinería

SEGUNDO.- Que este/a solicitante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de dicho procedimiento.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y se compromete al exacto cumplimiento de las mismas.

CUARTO.- Que adjunta:

Fotocopia compulsada DNI

Fotocopia compulsada de documentos justificantes de los méritos alegados que los/as aspirantes alegan para ser valorados. No siendo admitidos aquellos que no estén debidamente justificados dentro del plazo de admisión de instancias.

Por todo ello, SOLICITA: Que se admita esta solicitud para tomar parte en la citada convocatoria.

En Cáñar, a de 2024.

El/La solicitante, Fdo.:

SR. "ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR"

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

la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cáñar, 10 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 2.044

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Sustitución del Alcalde del 10 al 14 de abril de 2024

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2024-0335 de 10 de abril, se ha resuelto delegar el ejercicio de la totalidad de las atribuciones del Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en la Primera Teniente de Alcalde, D^a Yolanda Serrano Barrientos, desde el día 10 de abril de 2024 hasta el día 14 de abril de 2024, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por ausencia del Sr. Alcalde por motivos personales.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos oportunos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cenes de la Vega, 10 de abril de 2024.-La Alcaldesa accidental, fdo.: Yolanda Serrano Barrientos.

NÚMERO 2.088

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Autorización de Abanca como entidad colaboradora en la recaudación municipal

EDICTO

La Teniente de Alcalde, Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, mediante el presente Edicto y en cumplimiento del artículo 17 del Reglamento General de Recaudación aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, hace constar que tramitada la solicitud presentada por la entidad en expediente de Tesorería nº 83/2024, por Decreto ha sido autorizada la entidad financiera ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA S.A. para la colaboración en la recaudación del

Ayuntamiento de Granada, todo ello de conformidad a los artículos 12 y 194 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al Reglamento General de Recaudación aprobado RD 939/2005, de 29 de julio, que desarrolla la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, a lo previsto en la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Granada y conforme a lo dispuesto en las Instrucciones sobre Régimen aplicable a las Entidades Colaboradoras en la recaudación municipal aprobadas por acuerdo núm. 190 de Junta de Gobierno Local de 17 de febrero de 2023.

Granada, 12 de abril de 2024.-La Teniente de Alcalde, Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, fdo.: María Rosario Pallarés Rodríguez.

NÚMERO 2.046

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para una plaza de Operario de Funciones Múltiples

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 10/04/2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Operario de Funciones Múltiples, en condición de personal laboral fijo, es la siguiente:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
Alaminos Mancilla, Juan de Dios	***264**
Arellano Guirado, Miguel Ángel	***321**
Arellano Arellano, José Antonio	***913**
Bustos García, Juan Francisco	***017**
Casares Rodríguez, Francisco Javier	***677**
Cobos Salas, David	***233**
Franco Mingorance, José Antonio	***267**
García Nieto, Aidan Ángel	***480**
Guerrero Guirado, Juan José	***138**
Martín Jerónimo, Salvador	***252**

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSAS:

NOMBRE / DNI / CAUSA DE EXCLUSIÓN

Ávila Bolívar, Esperanza / ***698** / CAP caducado

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

con lo dispuesto en la Base Sexta de la Convocatoria, el cual es el siguiente:

Presidente Titular: D. Ramón Fernández Fernández

Presidente Suplente: D. Antonio Linares García

Vocales Titulares:

D. Andrés Moreno Pinilla

D^a María del Mar Garnica Cárdenas

D^a María Victoria Espejo Cano

D. Francisco Ruiz Martínez

Vocales Suplentes:

D^a Lourdes Escobar Cortes

D^a Pilar Única Sánchez

D^a María Jesús Polo Spínola

D. José Manuel Hernández Hitos

Secretaria Titular: D^a Francisca Sánchez Moreno

Secretaria Suplente: D^a María Góngora Barón

Lentegí, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 2.050

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2024, del presupuesto en vigor

EDICTO

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

HACE SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión extraordinaria celebrada con fecha 4 de abril de 2024, aprobó inicialmente el expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos nº 1/2024, del presupuesto en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lentegí, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo

NÚMERO 2.052

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Ordenanza municipal de ayuda a la escolarización y material escolar

EDICTO

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

HACE SABER: que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 4 de abril de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueba inicialmente la ordenanza municipal de Ayuda a la Escolarización y Material Escolar.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que se expone al público el texto íntegro por plazo de treinta días a fin de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

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

Lentegí, 10 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 2.045

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Estudio de viabilidad económico-financiero del servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública

EDICTO

Estudio viabilidad económico-financiero del Servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública de Motril.

Visto el Informe Técnico de fecha 21 de febrero de 2023 emitido por el Jefe de Sección de Tráfico y Transportes donde se pone de manifiesto la necesidad de licitar el servicio de retirada, traslado, depósito y custodia de vehículos de la vía pública mediante la modalidad de concesión servicios.

Visto el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero de fecha 7 de marzo de 2024 emitido por los Servicios Municipales, como actuación preparatoria del contrato de concesión de servicios de conformidad con lo dispuesto en el art. 285.2 LCSP.

Por lo expuesto el Pleno en su sesión del día 5 de abril de 2024

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero del servicio de retirada, traslado, depó-

sito y custodia de vehículos de la vía pública y que adjunto se anexa:

CSV verificable en sede.motril/validación:
15250327571517307503.

SEGUNDO. Someter el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero a trámite de información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayunta-

miento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de un mes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.”

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

NÚMERO 2.123

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Contratación de Auxiliar de Apoyo de Actividades Culturales y Artísticas

EDICTO

Expediente nº: 1012/2023

Vista la resolución de alcaldía 2024-0719 de 15 de abril de 2024 por el que se realiza Orden de Contratación para la plaza de Auxiliar de Actividades Culturales y Artísticas, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

En relación con el expediente nº 1012/2023 relativo a la selección de una plaza de Auxiliar de Apoyo de Actividades Culturales y Artísticas por oposición, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Oferta de empleo público: Vista la Resolución de Alcaldía nº 2129/20222, de 28 de diciembre, de aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2022, y su publicación en el BOP de Granada Núm. 4 de 9 de enero 2023.

SEGUNDO: Aprobación de las bases y de la convocatoria: Vista que con fecha 13 de julio de 2023 la Junta de Gobierno Local aprueba las Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de Apoyo de Actividades Culturales y Artísticas, personal laboral fijo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2022.

Las bases son objeto de publicación en BOP de Granada nº 152, de 11 de agosto de 2023, con reseña en BOJA núm. 220, de 16 de noviembre de 2023. Se ha efectuado publicación de la convocatoria en BOE núm. 283, de 27 de noviembre de 2023.

La plaza objeto de la presente convocatoria supondrá la adscripción al puesto de trabajo identificado con el siguiente código de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: CUL-002-CU/GC (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023). Por consiguiente, el contenido de funciones y régimen retributivo quedará vinculado a dicho puesto.

TERCERO: Desarrollo del proceso selectivo y actuaciones del Tribunal de Selección: Habiéndose tramitado el correspondiente procedimiento selectivo a cargo del Tribunal de Selección constituido con arreglo a las bases que rigen la convocatoria, según se indica a continuación.

El Tribunal de Selección se reúne con fecha 21 de febrero de 2024 a fin de establecer la ordenación de las actuaciones integrantes de la fase de oposición, para un mejor desarrollo de las mismas.

El Tribunal de Selección se reúne con fecha 9 de marzo de 2024 para la realización del primer ejercicio de la fase única de oposición.

En esa misma fecha, el Tribunal se reúne para la corrección y publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase única de oposición.

El Tribunal de Selección se reúne con fecha 20 de marzo de 2024 para resolución y publicación de alegaciones al primer ejercicio de la fase de oposición, así como para emplazar al segundo ejercicio del que consta la presente plaza.

Vista el Acta nº 5 del Tribunal de Selección, en reunión de fecha 2 de abril de 2024, por la que se determina, tras la puntuación del último ejercicio, concede un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente, conforme a lo establecido en la base séptima que rige la presente convocatoria.

En tiempo y forma se presenta alegación con fecha 9 de abril de 2024 y registro de entrada 2024-E-RE-1412, por D^a Laura Martínez Guerrero, en la misma manifiesta:

<<Por el presente vengo a interponer en tiempo y forma, el correspondiente recurso de Alzada, CONTRA EL "ACTA DE LA CUARTA SESIÓN DEL TRIBUNAL. ALEGACIONES AL PRIMER EJERCICIO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE APOYO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2022." Expediente: 1012/2023, En base a los siguientes argumentos:

Tras solicitar revisión en el período de alegaciones, porque existía una discrepancia entre la nota puesta por el tribunal calificador y la calculada por mí en el examen, en base a mis respuestas, con un resultado total de 68 aciertos, 12 preguntas no contestadas y 20 erróneas, siendo por tanto la nota de 6,3. Que una vez comprobada dicha solicitud fue estimada esta alegación, conformando la nota solicitada. Que también por parte de otros opositores se realizan impugnaciones de una serie de preguntas que fueron estimadas por el tribunal, cuya corrección considero, no han sido aplicadas a mi examen, en concreto:

- La pregunta 33 impugnada, mal contestada por mi parte, es anulada y se pasa a coger la pregunta 1 de reserva, a diferencia de la anterior, bien contestada por mi parte. Por lo que en vez de 68 aciertos pasaría a 69 aciertos.

- La pregunta 41 impugnada, cuya respuesta correcta cambió, sin afectar a mi examen ya que no la contesté, con lo cual la nota no cambia.

- La pregunta 46 impugnada, era correcta por mi parte, es anulada y se pasa a coger la pregunta 2 de reserva, también bien contestada por mi parte por lo que tampoco cambia la nota.

Con lo cual, el resultado sería de 69 aciertos, 12 preguntas no contestadas y 19 errores. La nota, por tanto, sería de 6,425, en lugar de 6,3.

Por todo lo cual, SOLICITO que, 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 se tenga por presentado este escrito y se sirva admitirlo, y teniendo por interpuesto Recurso de Alzada contra la Resolución mencionada, se proceda a la rectificación de mi puntuación sustituyendo la nota por la correctamente obtenida en el examen realizado y reconociéndome la puntuación de 6,425 por tanto, también debe de modificarse el acta de fecha 2 de abril donde figura la puntuación total, la cual asciende a 8,925.>>

El Tribunal de Selección, en nueva sesión celebrada con fecha 12 de abril de 2024 procede al estudio pormenorizado de la alegación y determina su estimación, quedando por tanto el cómputo en el primer ejercicio de oposición de la interesada de la siguiente manera: Bien.-69, Mal.-19, No contestadas.- 12. Puntuación de la interesada del primer ejercicio de oposición: 6,425.

A resultas de la misma, la suma de las calificaciones y puntuaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, que determina la calificación final del proceso selectivo, ordenados de mayor a menor, que ha sido elevada por el Tribunal de Selección a esta Alcaldía, es la siguiente:

<u>DNI</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>PUNTUACIÓN</u>		<u>TOTAL</u>
		<u>1er Ejercicio</u>	<u>2do Ejercicio</u>	
6257*	María Carmen Reche Gómez	7,650	10,000	17,650
0213*	Laura Martínez Guerrero	6,425	2,500	8,925
2496*	María Eleuteria Ruiz López	5,125	3,750	8,875
6423*	Rosa María Pérez Herrera	5,800	2,750	8,550
6851*	Carolina Ruiz Granados	5,750	2,500	8,250
2376*	Mónica García García	5,550	2,500	8,050
1637*	Cristina Lozano López	5,375	2,500	7,875
2958*	Enrique Gómez Muñoz	5,100	2,500	7,600
6253*	Melody Molina Sánchez	6,200	0,000	6,200
1684*	Míriam Pipo Ávila	5,250	0,000	5,250

CUARTO: Elevación de actuaciones y propuesta de contratación del Tribunal de Selección: Vista la propuesta del Tribunal de Selección de formalización de la contratación como personal laboral fijo en la plaza de Auxiliar de Apoyo de Actividades Culturales y Artísticas, a D^a María del Carmen Reche Gómez, con DNI núm. **6257***, efectuada en su sesión nº 5, de 2 de abril de 2024, que ha sido confirmada en la sesión nº 6 de 12 de abril de 2024, al objeto de que se le requiera por el órgano de contratación, la documentación la documentación prevista en la base décima de las que rigen la convocatoria.

QUINTO: Verificación del cumplimiento de requisitos para la formalización de la contratación como personal laboral fijo: Habiéndose dado cumplimiento por la interesada al requerimiento que le ha sido efectuado con arreglo a la Base 10^a de las que rigen la convocatoria, previo a su orden de contratación.

Procede, por tanto, efectuar orden de contratación a la persona seleccionada, con arreglo a la Base 11^a de las que rigen la convocatoria, como personal laboral fijo.

Emitido informe con propuesta de resolución de orden de cese y orden de contratación por la Secretaría General del Ayuntamiento, con fecha 15 de abril de 2024.

Emitido informe por la Intervención Municipal de fecha 15 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 CUL-002-GC.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- 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 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.

- 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.

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local

- Supletoriamente, 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.

SEGUNDA: 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: Estimar la alegación presentada por D^a Laura Martínez Guerrero, por los motivos indicados en la parte positiva que antecede, según ha sido propuesto por el Tribunal de Selección.

SEGUNDO: Realizar la orden de contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, a favor de D^a María del Carmen Reche Gómez, con DNI núm. **6257***, en la plaza de Auxiliar de Apoyo de Actividades Culturales y Artísticas, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

El Grupo y Subgrupo de Clasificación, con arreglo al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, es el C2.

Dicha plaza queda vinculada con la provisión del puesto vacante con Código CUL-002-CU/GC, 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 a la 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 22 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: 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, 15 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Roberto C. García Jiménez.

NÚMERO 2.084

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)*Padrón agua primer bimestre 2024*

EDICTO

D. David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024, se procedió a la aprobación del padrón del agua relativo al 1er bimestre 2024, por importe de 9542.93 euros euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse ante la Alcaldía, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Torvizcón, 11 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 2.043

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Desafectación de vehículos*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 5 de abril de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de desafectación de vehículos IVECO E-0059-DBM y SANTANA MOTOR E-4131-FMF.

Lo que se somete a información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, D. Francisco Gutiérrez Bautista, en Vélez de Benaudalla a 10 de abril de 2024. ■