Diputación de Granada

Año 2022
Miércoles, 9 de febrero

# BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 27

SUMARIO

**AYUNTAMIENTOS** *Pág.*

ALFACAR.-*Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal* ..... 2
ALMUÑÉCAR.-*Cuenta general de 2019* ..... 2
ATARFE.-*Aprobación definitiva del reglamento de productividad* ..... 2
BAZA.-*Licencia para actividad de tienda 24 horas* ..... 5
*Modificación de la ordenanza del IIVTNU* ..... 5
CÁJAR.-*Aprobación de la relación de puestos de trabajo.* 6
CÁÑAR.-*Padrón de agua, basura y alcantarillado del cuarto trimestre de 2021* ..... 6
*Elección de Juez de Paz titular* ..... 6
CENES DE LA VEGA.-*Estudio de viabilidad de campamento vacaional* ..... 1
*Ordenanza municipal reguladora de la gestión de residuos urbanos y limpieza pública* ..... 9
DÓLAR.-*Aprobación inicial del Presupuesto 2022* ..... 9
GRANADA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA.-*Aprobación inicial de la modificación de bases de ejecución del presupuesto 2022* ..... 9
ÍLLORA.-*Revisión de oficio del convenio Colegio de Alomartes-Hnos. R.J.* ..... 10
JETE.-*Aprobación inicial del Presupuesto 2022* ..... 10
LANJARÓN.-*Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2022* ..... 10
MARACENA.-*Delegación de atribuciones de Alcaldía* ..... 12
MOTRIL.-*Modificación de instrucción de fiscalización previa limitada* ..... 12
ZAGRA.-*Aprobación inicial del Presupuesto 2022* ..... 12

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA.-*Convocatoria y bases de selección de plaza de personal de apoyo administrativo programa Andalucía Orienta* ..... 13
*Convocatoria y bases de selección para plaza de personal técnico orientador profesional programa Andalucía Orienta* ..... 18

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 481

## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

*Estudio de viabilidad de campamento vacacional*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía 2022-0117, de fecha 7 de febrero de 2022, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de campamento vacacional en el municipio de Cenes de la Vega, redactado por la empresa LIDERA SPORT CONSULTING, S.L.

En cumplimiento de dicha resolución, el citado estudio de viabilidad se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de un mes (artículo 247 LCSP 2017), contado desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Durante dicho plazo el estudio de viabilidad se encontrará a disposición de los interesados en las dependencias del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal - https://cenesdelavega.sedelectronica.es - (Portal de Transparencia/2.Información jurídica/2.3.Documentos sometidos a información pública).

Cenes de la Vega, 7 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 408

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Cuenta general 2019*

EDICTO

Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta, del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: De acuerdo con lo dispuesto en el art. 212 del RD 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, una vez formulada y rendida la Cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019, y una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 24/01/2022, se expone al público por el plazo de quince días hábiles y ocho más contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Almuñécar, 31 de enero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 393

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de ordenanza fiscal reguladora tasa cementerio municipal*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones al expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa del Cementerio Municipal, con carácter provisional, fue aprobado por el Pleno en sesión de fecha 16/12/2021, y publicado en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 250 del pasado 31 de diciembre de 2021, el mismo se considera definitivamente aprobado, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 3 del art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del citado R.D.L. a continuación se publica el texto íntegro de las modificaciones aprobadas:

Se modifica la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal, derogando el apartado b) del artículo 6: "Cuotas Anuales de Mantenimiento", quedando el mismo de la siguiente manera:

Artº. 6. Cuota tributaria.

Se calculará aplicando las siguientes tarifas:

a) Por ocupación a perpetuidad de bóvedas o nicho individuales: 400 euros.

" " " Panteón " de 3 basares: 751,27 euros.

" " " " " " 6 ": 1502,53 euros.

" " " " " " 7 ": 1803,04 euros.

" " " " " " 9 ": 2253,80 euros.

" " " de terreno en el viejo recinto: 36,06 euros/m2.

b) Tasa por enterramiento en tierra: 60,10 euros.

" " " " bóveda o nicho: 36,06 euros.

No se permitirá la cesión, venta, transmisión, etc., de terrenos, bóvedas, nichos, etc., salvo entre herederos sin la intervención del Ayuntamiento.

La presente modificación de ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Alfacar, 31 de enero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 383

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Aprobación definitiva del reglamento de productividad*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión ordinaria de fecha 27 de enero de 2022, acordó la aprobación definitiva del Reglamento municipal de Productividad, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Reglamento al que este anuncio se refiere es:

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 23.3 c), definía el complemento de productividad como aquel destinado a "retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo".

Asimismo, el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece como factores a tener en cuenta por las correspondientes leyes de cada Administración Pública a la hora de determinar la cuantía y estructura del complemento de productividad, "el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido".

El complemento de productividad en el sector público debe abonarse bajo los criterios que establece la

ley. La introducción de este beneficio fue pensada para incentivar, identificar y premiar esfuerzos, actitudes y desempeños extraordinarios en los funcionarios públicos y luchar así contra viejos vicios de funcionamiento de la administración pública. Por eso su éxito depende, precisamente, de que no se convierta en una ventaja que se da por descontada.

El presente Reglamento trata de cubrir la carencia de normativa reguladora del complemento de productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en el que dicho complemento se ha asignado históricamente sin normativa alguna para su atribución a los/as empleados/as públicos que la han percibido.

Esta normativa, siguiendo la legislación básica estatal, regula el complemento de productividad como el elemento retributivo del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el empleado público desempeña su labor y pretende premiar su contribución al cumplimento de los objetivos de la organización municipal, objetivos que habrá que definir y establecer para cada una de las unidades administrativas de este Ayuntamiento.

Los objetivos serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar en cada área de actividad municipal. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.

Con la asignación del Complemento de Productividad se pretende:

a) Mejorar el funcionamiento de la Organización y aumentar la satisfacción de los ciudadanos y entidades en relación con los servicios prestados.

b) Estimular una mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos y una mayor calidad en su gestión.

c) Fomentar la iniciativa, el interés y el trabajo bien hecho de los/as empleados/as públicos.

d) Desincentivar el absentismo laboral.

e) Estimular el rendimiento y la productividad profesional y personal.

f) La innovación en los procedimientos y las actuaciones.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Es objeto del presente Reglamento regular la estructura, criterios de aplicación, cuantificación y gestión del complemento de productividad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24, c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, que aprueba el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, y demás normativa de aplicación.

El presente Reglamento se aplicará al personal funcionario tanto de carrera como interino, al personal laboral fijo o indefinido, al personal con habilitación de carácter nacional, que se encuentre en situación de servicio activo en el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, con independencia del área de la que jerárquica y funcionalmente dependan.

Quedan, en todo caso, excluidos/as del ámbito de aplicación de este Reglamento, los/las empleados/as públicos/as adscritos a planes de empleo temporales, el personal eventual o de confianza, el de alta dirección, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a un año.

Artículo 2. Concepto

El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo, tal y como prevé el artículo 24.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con unos criterios generales, comunes y objetivos previamente determinados, incentivando el rendimiento en el desempeño del trabajo.

El complemento de productividad no es ni un derecho objetivo ni una retribución consolidada, sino un beneficio individual que no puede concederse de forma indiscriminada ni extenderse a ámbitos distintos para los que ha sido diseñado. La percepción de este complemento en ningún caso implicará derecho alguno a su mantenimiento.

Artículo 3. Principios inspiradores.

La regulación de la gestión del complemento de productividad se basa en los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Normalizado
- Gestionable
- Alcanzable
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en los principios de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación.

Artículo 4. Criterios, cuantificación y asignación del Complemento de Productividad

1. Criterios de asignación de la productividad

Los criterios de asignación del complemento de productividad estarán agrupados en torno a programas de mejora de la calidad, a través de objetivos establecidos previamente o de iniciativas que muestre el interés del empleado público y mejoren la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios

Las tareas susceptibles de ser valoradas en el programa giran en torno a los siguientes apartados:

a) FORMACIÓN - 20% (mínimo 50 horas por semestre)

Retribuye el interés del trabajador/a del Ayuntamiento en su formación fuera de su jornada de trabajo, sin perjuicio para el normal desarrollo del servicio, y siempre que se trate de cursos oficiales, cursos impartidos por organizaciones sindicales, jornadas, congresos, etc., o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el contenido de su puesto de trabajo.

De igual manera se retribuirá la impartición de cursos de formación por parte del/la empleado/a público/a,

siempre que la materia impartida esté relacionada con su puesto de trabajo.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia.

b) OBJETIVOS - 40%

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº expedientes, nº proyectos, nº atenciones, nº actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares, etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

• Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

• Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

• Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

• Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

• Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por el responsable de cada Área o unidad.

c) INICIATIVA E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PROCESOS - 40%

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, afabilidad, mejoras informativas, acercamiento a usuarios/as en su propio idioma, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social, etc.

Igualmente se retribuirá la realización de trabajos excepcionales y puntuales relacionados con las tareas asignadas al puesto y la asunción esporádica y excepcional de trabajos, tareas y funciones no previstas en el puesto de trabajo.

Se valorarán las mejoras introducidas en los servicios y grado de implicación.

2. Cuantía

La cuantía global anual del complemento de productividad será determinada en el Presupuesto General del Ayuntamiento y en el de cada una de las entidades municipales dependientes, sin que pueda superar el límite establecido en el artículo 7 del RD 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La suma total de los distintos elementos en que se divide el complemento de productividad no podrá rebasar la cuantía de la productividad total.

Su cuantificación individual se aprobará por el Alcalde, a propuesta de la Comisión de Evaluación de la productividad, en función de los objetivos alcanzados por los trabajadores.

Artículo 5. Evaluación.

La evaluación de la productividad en el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe la efectuará la Comisión de Evaluación de la productividad que a continuación se regula, y se realizará en los términos del presente documento, tomando como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios y centros del Ayuntamiento de Atarfe.

Esta Comisión se encargará de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la productividad que se pongan en marcha en los servicios y centros.

La Comisión de Evaluación, que será paritaria, estará formado por:

a) El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe y las personas que este designe, en número igual a la representación sindical.

b) Un representante de cada sindicato con representación en el Comité de Empresa o Junta de Personal, o Delegados en su caso.

Los componentes de la Comisión de Evaluación deberán guardar reserva de las deliberaciones que se produzcan en su seno, que no serán públicas.

Artículo 6. Tramitación

El abono de las cuantías correspondientes a este complemento se hará de forma semestral, siendo los períodos de valoración de octubre a marzo y de abril a septiembre.

El procedimiento será el siguiente:

1. Se realizará un informe-propuesta previo por el superior jerárquico de cada Área o unidad administrativa, en el que se establecerán los objetivos para los/ las trabajadores/as a ella adscritos. Este informe irá referido al período temporal que corresponda (primer o segundo semestre), y se remitirá al Área de Recursos Humanos con el visto bueno del Concejal/a Delegado/a correspondiente.

2. Transcurrido el período objeto de evaluación, durante los meses de abril y octubre los responsables de cada Área o unidad administrativa remitirán al Área de Recursos Humanos el Informe de evaluación en el que aparecerán los objetivos cumplidos, las apreciaciones y justificaciones correspondientes. Por su parte, los/as responsables de cada Área o departamento serán eva-

luados/as por el Alcalde o por los/las concejales/as delegados/as de los que dependan.

El/la Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos, por su parte, recabará las propuestas de las diferentes Áreas o departamentos, comprobando que se ajustan a lo dispuesto en las presentes normas y demás normativa de aplicación.

En caso de disconformidad del/la Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos con la evaluación realizada, ya sea por incumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación, o en caso de necesidad de aclaraciones o de aportación de documentación, lo pondrá en conocimiento del Área o Departamento a la que corresponda, al objeto de su subsanación en un plazo máximo de 10 días.

Completada la documentación, los Informes, tanto de establecimiento de objetivos como de evaluación de los mismos se remitirán a la Comisión de Evaluación de la productividad para su valoración y propuesta, en la que se recogerá la valoración económica producto de la evaluación final de cada trabajador/a, su ajuste a la normativa y a la cuantía total de las partidas de productividad.

A la vista de la propuesta de la Comisión de Evaluación, la Alcaldía dictará resolución asignando las cuantías que correspondan. Todas las propuestas y su documentación anexan se incorporarán al expediente de la nómina correspondiente a efectos de su fiscalización.

Artículo 7. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado/a por el concepto de productividad, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Representantes Sindicales. Asimismo, podrán tener acceso a la información general de las cantidades aprobadas para la plantilla, los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento, en los términos y conforme al régimen de protección de los datos de carácter personal previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 8. Entrada en vigor

El presente Reglamento regulador del complemento de productividad, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tras haber sido negociado en la Mesa General de Negociación con la representación sindical y una vez aprobado por el Pleno Municipal, quedando su aplicación condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, anta la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Atarfe, 1 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 380

## AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

*Licencia para actividad de tienda 24 horas*

EDICTO

Manuel Gavilán García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que se está tramitando exp. de calificación y licencia municipal de apertura de una actividad destinada a tienda 24 horas, a instancia de GABRIEL NITU, a ubicar en c/ Dolores 18, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- GENOVEVA ZAMORA CALVO, c/ Hernán Cortés nº 12, Es. 1, Pl. 4, Pt. 6. C.P. 18800 Baza.

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (9/12/2021). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 31 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 420

## AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

*Modificación de ordenanza del IVTNU*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el dia 27 de enero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

- Ordenanza fiscal nº 4 reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Baza, 1 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 390

## AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Padrón agua, basura y alcantarillado 4º trimestre 2021*

EDICTO

D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde del Ayuntamiento de Cáñar (Granada)

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2/2022 de fecha 24/01/2022, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al CUARTO TRIMESTRE de 2021. A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por conveniente, tengan. El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003. Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin prejuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio. Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáñar, 26 de enero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 391

## AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Elección Juez de Paz titular*

EDICTO

D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáñar (Granada),

HACE SABER: Que queda abierta la convocatoria para la elección de Juez de Paz Titular por el Pleno del Ayuntamiento entre las personas que reuniendo los requisitos legales lo soliciten.

Se fija un plazo para la presentación de solicitudes de quince días a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP.

Los requisitos de los aspirantes y la documentación a presentar se encuentran expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáñar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáñar, 31 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 378

## AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

*Aprobación relación de puestos de trabajo*

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2022, previa negociación colectivo, ha aprobado la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. 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, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos. La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo. Asimismo, el Pleno ha aprobado la traducción económica de la valoración técnica de los diferentes puestos de trabajo, fijando un valor de 13,47 euros/punto. 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, 31 de enero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

# ANEXO
## SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

| COD | DENOMINACIÓN | PLAZAS | RELAC. LAB | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPEC. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MÉRITOS | M.I | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMP. | NIVEL | ESPEC. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SECRETARÍA - INTERVENCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Secretaría-Intervención | 1 | F.H.N. | H.N. | Sec-Int. | - | A1 | Las propias de la subescala de H.N | Si | C.H.N. | Habilitación nacional | Gerencia Pública | Si | No | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Exclusiva | Total | 28 | 1925 |
| 2 | Adtvo, Secretaría | 1 | F | A.G. | Admva. | - | C1 | Las propias de la subescala de A.G | nO | C.G. | Ofimática avanzada | Grado en la rama de CC.SS y jurídicas o asimilado. Especialización/experiencia acreditada en su ámbito funcional | Si | Si | Flexible | L-V: 8:00 a 15:00, necesidades según servicio | Normal | Parcial | 20 | 700 |
| 3 | Jefatura sección contabilidad-tesorería | 1 | F | A.G. | Técnica | - | A2 | Las propias de la subescala de A.G | Si | C.G. | Experiencia de 6 meses en contabilidad o formación/capacitación asimilable. Ofimática avanzada. | Especialización/experiencia acreditada en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Parcial | 23 | 1025 |
| 4 | Aux. Adtvo. Att. Público y Registro (A) | 1 | F | A.G | Auxiliar | - | C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No | C.G. | Ofimática avanzada | Bachiller Superior o asimilado. Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 11:30 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 17 | 500 |
| 5 | Aux. Adtvo. Att. Público y Registro (B) | 1 | F | A.G. | Auxiliar | - | C2 | Las propias de la subescala de A.G | No | C.G. | Ofimática básica | Bachiller Superior o asimilado. Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 425 |
| 6 | Adtvo. P.M.H. y Archivo | 1 | F | A.G. | Admva. | - | C1 | Las propias de la subescala de A.G | Si | C.G. | Ofimática avanzada | Grado en Información y Documentación o asimilado | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 19 | 600 |
| 7 | Aux. Adtvo. Secretaría | 1 | L | - | - | - | C2 | Graduado en ESO o asimilado | No | C.G. | Ofimática básica | Bachiller Superior o asimilado. Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 425 |
| 8 | Pers. Notificador | 1 | F | A.G. | Subalterna | - | AP/C2 | Las propias de la subescala de A.G | No | C.G. | Carné de conducir A | Graduado en ESO o asimilado | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 425 |
| 9 | Aux. Adtvo. Contabilidad | 1 | F | A.G. | Auxiliar | - | C2 | Las propias de la subescala de A.G | No | C.G. | Ofimática avanzada | Grado en la rama de CC.SS. y jurídicas o asimilado. Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 17 | 500 |
| 10 | Téc. Gest. Tributaria y Recaudación | 1 | F | A.G. | Gestión | - | A2/C1 | Las propias de la subescala de A.G | Si | C.G. | Ofimática avanzada | Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Parcial | 21 | 900 |
| **URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Arqto. Técnico | 1 | F | A.E. | Técnica | Téc. Medio | A2 | Grado en Arquitectura Técnica o Ing. Edificación o asimilado | Si | C.E. | Ofimática avanzada | Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 7:00 a 14:00 | Preferente | Parcial | 23 | 1075 |
| 12 | Advo. Urbanismo | 1 | F | A.G. | Admva. | - | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G | No | C.E. | Experiencia de 1 año acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable. Ofimática avanzada | Grado en la rama de CC.SS y jurídicas o asimilado. Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 20 | 650 |
| **OBRAS Y SERVICIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Encargado Servicios Múltiples | 2 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en oficios clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B Ofimática básica | Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción | No | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Preferente | Legal ordinaria | 18 | 800 |
| 14 | Oficial Servicios Múltiples | 3 | L | - | - | - | C1 | Técnico en oficios clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 17 | 625 |
| 15 | Ayudante Servicios Múltiples | 4 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en oficios clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en oficios clásicos o asimilado | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 550 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **POLICÍA LOCAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Oficial Policía Local | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Policía Local | C1 | Las propias de la clase POL | No | C.G. | Curso capacitación Oficial Academia de Policía Carnés A y B | Grado o asimilado Especialización/ experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | No | | L-V: jornada en turnos M/T | Normal | Parcial | 20 | 1025 |
| 17 | Agente Policía Local | 3 | F | A.E. | Serv. Especiales | Policía Local | C1 | Las propias de la clase POL | No | C.G. | Academia de Policía Carnés A y B | Grado o asimilado Especialización/ experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | No | | L-V: jornada en turnos M/T | Normal | Parcial | 18 | 875 |
| **CULTURA Y FESTEJOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Animador Sociocultural | 1 | L | - | - | - | B/C1 | Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | Grado en Humanidades o asimilado Especialización/ experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 20 | 625 |
| 19 | Conserje | 1 | L | - | - | - | AP | Las propias de la subescala de A.G | No | C.G. | Carné de conducir B | Graduado en ESO o asimilado | Si | Si | Partida | L-V: 10:00-13:30 + 16:30-20:30 | Preferente | Legal ordinaria | 14 | 475 |
| 20 | Monitor Cultura | 4 | L | - | - | - | C2 | Experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | C.G. | - | - | No | Si | Continua diurna | 35h semanales | Normal | Legal ordinaria | 13 | 325 |
| **BIENESTAR SOCIAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Coordinador Sad. | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Título de bachiller o asimilado | Si | C.G. | Experiencia acreditable en Gestión Serv. Sociales según normativa autonómica Ofimática básica | Especialización/ Experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 19 | 575 |
| 22 | Auxiliar Ayuda a domicilio | 11 | L | - | - | - | C1 | Téc. En Atención a personas en situación de dependencia o asimilado | Si | C.G. | - | Especialización/ Experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | | L-S: 35h semanales | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |
| **EDUCACIÓN Y JUVENTUD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Tec. Aux. Educación y Juventud | 1 | L | - | - | - | B/C1 | Técnico Superior en Animación Sociocultural y turística o asimilado | Si | C.E. | Monitor tiempo libre Ofimática básica | Especialización/ Experiencia acreditable en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Preferente | Legal ordinaria | 19 | 650 |
| **ESCUELA INFANTIL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Dirección Escuela Infantil | 1 | L | - | - | - | A2 | Diplomatura/Grado en magisterio o asimilado | Si | C.E. | Ofimática básica | Máster universitario en Educación o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | 35h semanales | Preferente | Legal ordinaria | 20 | 800 |
| 25 | Educador Infantil | 2 | L | - | - | - | B/A2 | FP Grado Superior en educación Infantil o asimilado | Si | C.G. | Ofimática básica | Magisterio-Educación Infantil o asimilado Estudios especialización en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Preferente | Legal ordinaria | 17 | 600 |
| **GUADALINFO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Pers. Guadalinfo | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | FP Grado Medio en Informática o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | - | Si | Si | | L y M:08-14:00+16:50-20:30 X:16:50-20:30 J y V:08:00-14:00 | Normal | Legal ordinaria | 17 | 550 |
| **DEPORTES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Coordinador Deportes | 1 | L | - | - | - | B/C1 | Téc. Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | Especialización/ experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Preferente | Legal ordinaria | 20 | 700 |
| 28 | Monitor Deportes | 3 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico deportivo o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | Técnico superior en Enseñanza y Animación sociodeportiva o asimilado | Si | Si | Continua diurna | 35 horas semanales | Normal | Legal ordinaria | 15 | 400 |
| 29 | Operario Mantto. Instala. Deportivas | 3 | L | - | - | - | AP | Certificado de escolaridad o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Título Profesional Básico en oficios | Si | Si | Continua diurna | L-V 8:00 a 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 400 |

NÚMERO 381

## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

*Aprobación inicial de ordenanza municipal reguladora de la gestión de residuos urbanos y limpieza pública*

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 28 de diciembre de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos Urbanos y de la Limpieza Pública.

En consecuencia, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

Si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cenes de la Vega, 1 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 195

## AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto municipal 2022*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Albolote, 20 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 440

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA

*Aprobación inicial modificación de bases de ejecución del presupuesto 2022*

EDICTO

El Ilmo. Teniente de Alcalde Delegado de Economía del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que en la Intervención Municipal sita en la Plaza del Carmen, se encuentra expuesto al público, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00, y se ha publicado en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada, de conformidad con el art. 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente de Intervención 12/2022 relativo a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 de este Municipio, aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022, según acuerdo número 6 expuesto en el tablón de edictos.

Los interesados a los que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer reclamaciones frente las citadas Bases de Ejecución ateniéndose a lo siguiente:

Órgano ante las que se interpondrán: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Plazo de Interposición: Durante quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Presentación: A través del Registro Electrónico y Oficinas desconcentradas del Excmo. Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en la misma, en particular por la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración los sujetos indicados en el artículo 14 de este precepto legal.

Las Bases de Ejecución se entenderán definitivamente aprobadas si en el plazo habilitado al efecto, no se presentasen reclamaciones contra las mismas.

Granada, 3 de febrero de 2022.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía del Excmo. Ayto. de Granada, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 470

## AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

*Procedimiento revisión oficio convenio Colegio Alomartes Hnos. R.J.*

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada el día 3 de febrero de 2022, se aprobó la Revisión de Oficio de Convenio Colegio de Alomartes Hermanos Rodríguez Jiménez, acordándose:

PRIMERO: Declarar la procedencia de la revisión de oficio del Convenio Urbanístico suscrito con fecha 18/03/2011 entre el Ayuntamiento de Íllora y los Hermanos Antonio Adolfo y Teresa R. J., publicado definitivamente en el BOP de Granada de 31/05/2016. (Expediente G-1882/2015), declarando igualmente la nulidad del mismo por concurrir la causa de nulidad prevista en el art. 62.1.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al ser un acto contrario al ordenamiento jurídico por el que se adquieren facultades o derechos cuando se carecía de los requisitos esenciales para su adquisición, como ha quedado acreditado en el expediente.

SEGUNDO: Notificar el acuerdo que se dicte a los interesados con expresa indicación de que el mismo pone fin a la vía administrativa y recursos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 4 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 431

## AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

*Aprobación inicial Presupuesto General del Ayuntamiento ejercicio 2022*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno con fecha 26 de enero de 2022 en Sesión Extraordinaria el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2022, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier habitante de este término municipal o persona interesada, podrá examinarlo o presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime oportunas, con arreglo al Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y Artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se quedará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

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

Jete, 26 de enero de 2022.El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

---

NÚMERO 442

## AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022*

EDICTO

D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Lanjarón (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2021, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022, bases de ejecución y plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, publicado en el BOP número 7 de 12 de enero de 2022, no se ha presentado reclamación alguna durante el plazo de 15 días de exposición pública, por lo que se considera definitivamente aprobado.

Se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos del Presupuesto General integrado únicamente por el Presupuesto de esta Entidad, así como la plantilla de personal:

I. ESTADO DE INGRESOS.

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO 2022 |
|---|---|---|
| CAPÍTULO I | IMPUESTOS DIRECTOS | 1.537.000,00 |
| CAPÍTULO II | IMPUESTOS INDIRECTOS | 30.000,00 |
| CAPÍTULO III | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 633.366,16 |
| CAPÍTULO IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.515.765,10 |
| CAPÍTULO V | INGRESOS PATRIMONIALES | 26.375,00 |
| CAPÍTULO VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1.287.638,08 |
| CAPÍTULO IX | PASIVOS FINANCIEROS | 140.000,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | 5.170.144,34 |

II. ESTADO DE GASTOS

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN | PRESUPUESTO 2022 |
|---|---|---|
| CAPÍTULO I | GASTOS DE PERSONAL | 2.134.940,98 |
| CAPÍTULO II | GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 1.105.594,50 |
| CAPÍTULO III | GASTOS FINANCIEROS | 38.296,74 |
| CAPÍTULO IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 33.300,00 |
| CAPÍTULO V | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | |
| CAPÍTULO VI | INVERSIONES REALES | 1.320.372,68 |
| CAPÍTULO IX | PASIVOS FINANCIEROS | 136.908,95 |
| | TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS | 4.769.413,85 |

SEGUNDO.- Aprobar el Anexo de Inversiones para el año 2022.

TERCERO.- Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2022.

CUARTO. Aprobar la Plantilla Presupuestaria y las Tablas Retributivas del Personal de la Entidad para el año 2022, que consta en el expediente de Presupuestos, con los incrementos (y en su caso modificación de puestos de trabajo) que en la misma se señalan:

PERSONAL FUNCIONARIO

| DENOMINACIÓN | PLAZAS | ESCALA/SUBESCALA | GRUPO | CD | SITUACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretario | 1 | Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional | A1 | 28 | Titular |
| Interventor | 1 | Funcionario de Administración Local con Habitación de Carácter Nacional | A1 | 28 | Comisión de servicios |
| Tesorería | 1 | Funcionario de Administración Local con Habitación de Carácter Nacional | A1 | 22 | Vacante |
| Técnico de Gestión de Turismo | 1 | Administración General | A2 | 24 | Vacante |
| Administrativo | 1 | Administración General | C1 | 22 | Interinidad |
| Auxiliar administrativo | 3 | Administración General | C2 | 16 | Titular |
| Auxiliar administrativo (Guadalinfo) | 1 | Administración General | C2 | | Interinidad |
| Policía Local | 1 | Seguridad y Tráfico | C1 | 22 | Titular |
| Policía Local | 3 | Seguridad y Tráfico | C1 | 15 | 2 Vacante<br>1 Titular |
| Arquitecto técnico | 1 | Urbanismo | A2 | 24 | Titular |
| Capataz de obra | 1 | Urbanismo | C2 | 14 | Vacante |
| Operario de servicios múltiples | 1 | Urbanismo | E | 12 | I.P. |
| Personal de oficios | 1 | Limpieza | E | 11 | Vacante |
| Peón de limpieza | 2 | Limpieza | E | 11 | Titular |
| Bibliotecaria | 1 | Cultura | C1 | 15 | Titular |

PERSONAL LABORAL FIJO

| DENOMINACIÓN | PUESTOS | JORNADA |
|---|---|---|
| Operario de servicios múltiples | 2 | COMPLETA |
| Ludotecario | 1 | PARCIAL |
| Conductor-interino | 1 | COMPLETA |
| Albañil (vacante) | 1 | COMPLETA |

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

14 contratos laborales indefinidos establecidos en el Acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2013.

Y otro personal laboral temporal contratado en función de programas subvencionados o en atención de situaciones de urgente necesidad.

A) Los cargos corporativos con dedicación exclusiva, percibirán las siguientes retribuciones anuales expresadas en euros:

Alcalde: José Eric Escobedo Jiménez, 44.564,59

Primer Teniente de Alcalde: Armando Cuesta Mingorance, 33.423,33

Tercer Teniente de Alcalde: Gerardo Lara López, 26.738,72

B) Los cargos corporativos con dedicación parcial, percibirán las siguientes retribuciones anuales expresadas en euros:

Cargo / Retribución anual / Régimen de Observaciones

Concejalía de Cultura: Antonia Romero Ojeda, 26.738,72, 60%

Concejalía de y Empleo: Alba Moya Álvarez, 22.281,94, 50%

Concejalía de Deportes y Economía: Juan Manuel Jiménez Gutiérrez, 22.281,94, 50%

C. Los cargos corporativos que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán las siguientes asistencias por la concurrencia efectiva a cada sesión de los órganos colegiados de que formen parte, expresadas en euros:

Órgano colegiado

Asignación por asistencia Pleno, 50,00

Junta de Gobierno Local, 250,00

Comisión Especial de Cuentas, 50,00

Lanjarón, 3 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

---

NÚMERO 382

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Delegación atribuciones de Alcaldía*

EDICTO

Dª Vanesa Romero Urbano, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto nº 1221-2020, de fecha 13 de noviembre de 2020, se ha resuelto, motivado por la necesidad de no poder ejercer sus funciones, lo siguiente: "...Delegar en Dª Vanesa Romero Urbano, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 9.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público desde el día 27 al 31 de enero del 2022 (ambos inclusive) ..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 26 de enero de 2022.-La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 22/09/2019), fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 386

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación de modificación de instrucción de fiscalización previa limitada*

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2022 acordó aprobar inicialmente la modificación de la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Motril.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndolo definitivamente aprobado en el caso de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, ordenándose la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Motril, 1 de febrero de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 449

## AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

*Aprobación inicial presupuesto general, ejercicio 2022*

EDICTO

Dª Mª Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HAGO SABER: Que en sesión plenaria celebrada por esta Corporación Municipal en fecha 02 de febrero de 2022, se aprobó inicialmente del presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2022, la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente edicto en el BOP, pudiendo los interesados presentar reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones contra la aprobación llevada a cabo por esta Corporación, se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Zagra, 3 de febrero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gamiz Guerrero.

NÚMERO 422

## CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

*Convocatoria bases de selección plaza de personal de apoyo Andalucía Orienta*

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 2 de febrero de 2022 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección de 1 plaza de Personal de Apoyo como personal laboral temporal mediante concurso de méritos, oposición - prueba de conocimientos y entrevista personal, para el Programa "Andalucía Orienta" en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira dentro la resolución Provisional de la Dirección General del Servicio Andaluz de Empleo en Granada Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, Expte. GR/OCA/00005/2022, de fecha 25 de enero de 2022.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL VINCULADOS A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE FECHA 25 DE ENERO DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL S.A.E. EN GRANADA- CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTÓNOMO, SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EXPTE. GR/OCA/00005/2022, Y VINCULADOS FINALMENTE A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Por la que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de UNA Plaza de PERSONAL DE APOYO de Unidades de Andalucía Orienta del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases de contratación de UNA plaza de personal laboral temporal mediante oposición, concurso y entrevista como PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE UNIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL "ANDALUCÍA ORIENTA", en el CONSORCIO VEGA-SIERRA ELVIRA, para realizar tareas de tareas de apoyo administrativo, las propias del programa "Andalucía Orienta".

- 1 Plaza de PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

(Número de Plazas estarán sujetas a la resolución Definitiva de la subvención, que en su caso que podrán disminuir o aumentar hasta tener resolución definitiva)

(La Contratación de los aspirantes seleccionados quedara condicionada a que la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía, dicte propuesta definitiva de relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados. Si no fuese así el procedimiento de selección se entendería nulo por falta de consignación presupuestaria.)

SEGUNDA.- Características de la plaza.

La convocatoria de la plaza viene determinada por la concesión al Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira de una subvención aprobada por resolución Provisional de 25 de enero de 2022, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada de la Junta de Andalucía, por la que se aprueban la relación provisional de entidades beneficiarias del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativas a los programa de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción correspondiente a la convocatoria 2022.

Número de Plazas: 1, a determinar conforme relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados por resolución Definitiva del SAE de la Junta de Andalucía.

TERCERA.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contratación laboral temporal, para la ejecución del objeto de la convocatoria

CUARTA.- Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Orden 18 de octubre (BOJA 204 de 24 octubre de 2016), por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el Marco de los programas de Orientación Profesional y el proceso selectivo se regulara bajo la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción, acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003.
- Resolución de 9 de diciembre de 2021 modificada por la resolución de 29 de diciembre de 2021, la dirección Gerencia del SAE efectúa la convocatoria para el año 2022
- Y demás legislación aplicable y las Bases de la presente convocatoria.

Este Proyecto está cofinanciado un 100% por la Junta de Andalucía.

QUINTA.- REQUISITOS.

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:

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

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del Título: de Formación Profesional Grado Medio en la familia profesional en la rama "Administración y Gestión " (formación Profesional I en Gestión Administrativa) o en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas, según el artículo 7 de la Orden 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 (Boja 193 de fecha 2/10/2014).

- Posesión del carnet de conducir B.

- Debe contar con el dominio y conocimiento de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario, acreditados con títulos de formación (mínimo 100 horas impartidos por Entidades Públicas o instituciones Públicas o/y entidades privadas homologadas oficialmente) o 6 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas acreditados mediante certificación por parte de la Entidad donde haya prestado el servicio

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios prestados al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

SEXTA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio https://sedevegasierraelvira.dipgra.es, durante el plazo de OCHO DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P.

Dicha convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, y en su página web: www.consvega.com. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

SÉPTIMA.- Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES 97 2100 4134 7113 0030 5482 CaixaBank, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de PERSONAL DE APOYO ANDALUCÍA ORIENTA".

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos

OCTAVA.- LISTA DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el término máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios de Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: www.consvega.com, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tres días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Presidente por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, lugar y fecha de la fase de oposición, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su su página web: www.consvega.com.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccio-

nal competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de este Consorcio, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

• Presidente/a.
• Secretario/a.
• Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

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

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y tres vocales. El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el/la presidente/a y el secretario/a, sean titulares o suplentes.

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

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

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

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

DÉCIMA.- Sistema de selección

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

1.- Oposición 60 puntos

2.- Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

1. FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio que es un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimoquinta de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 20 puntos. (la puntuación obtenida será ponderada a los 60 puntos de la Fase oposición)

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

2. FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos no será de carácter eliminatorio ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 10 puntos.

Se valorarán los cursos de: auxiliar administrativo, ofimática, Administración y gestión, procedimiento administrativo, registro y tramitación de expedientes

- Por cada Curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres:

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

Los méritos aportados se acreditarán mediante certificado, diploma o títulos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para su impartición cuyo contenido tenga relación directa con materias indicadas anteriormente.

El tribunal examinara las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

2.B.- Experiencia: máximo de 20 puntos.

Se valorará la ocupación en Entidades Públicas, como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, acreditada mediante Certificado o resolución de nombramiento como funcionario/a interino/a o contrato laboral y/o certificado de funciones realizadas en el puesto, emitidos por el representante legal de la Entidad

- 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa)

Se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puesto de igual contenido y de la misma área de conocimiento, que deben acreditarse con contrato laboral y/o certificado de funciones, emitidos por el representante legal de la empresa. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en el IAE y en el RETA o mutualidad correspondiente

0,05 puntos por cada 30 días (Jornada Completa)

El tribunal examinara las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente

Nota: Se valorará toda la experiencia que no se acredite como requisito exigible para poder participar en la presente convocatoria.

2.C Entrevista

La puntuación máxima será de 10 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que el tribunal de Selección interpelará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con los méritos alegados en el curriculum.

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

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias que serán determinadas en el momento de publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos que cumplan los requisitos mínimos y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Presidencia del Consorcio en esa misma resolución.

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

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

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del /los candidatos para su contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas concedidas, conforme a la resolución definitiva del SAE. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal de Selección deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución.

DECIMOTERCERA.- Vinculación resolución definitiva

La Contratación está vinculada a la resolución Definitiva de la Dirección General Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía para la ejecución de la subvención derivada del Programa. Expediente GR/OCA/0005/2022

DECIMOCUARTA.- Validación del perfil del candidato/a

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la entidad remitirá la propuesta de candidatos seleccionados para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria de selección junto con su curriculum vitae acreditado, para que por parte de la Dirección Provincial del SAE en Granada se conceda el visto bueno y validación del equipo técnico.

Una vez validado los/as candidatos/as, en este momento la entidad procederá a tramitar el alta laboral correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación, no generando ningún derecho en tanto la validación del SAE no sea efectiva, pudiendo en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente

DECIMOQUINTA.- Temario común

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

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

3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.

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

6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

10. Sistemas operativos, internet y correo electrónico.

11. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo. Paquete ofimático Microsoft Office 2010.

12. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y su desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos.

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

14. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo

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

16. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

En Atarfe, documento firmado por Noel López Linares Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de Personal de Apoyo para el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. "Programa Andalucía Orienta"

1. CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ……

Nombre: ……

DNI: … Fecha de nacimiento: … Nacionalidad: ……

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

Población: …… Provincia: …… CP.: ……

Teléfono de contacto: …… Correo electrónico (Obligatorio si opta por la notificación electrónica): ……

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI y Carnet conducir
- Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Fotocopia de las titulaciones (Cursos) que se aporten.
- Fotocopia de los contratos laborales/certificados de empresa
- Fe de Vida laboral.

Anexo II Anexo de Auto baremación.

Pago tasas de examen

Indicar en todas las fotocopias "es copia fiel del original"

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: gestionar su solicitud para hacerle partícipe en el proceso de selección así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios del Consorcio así como en la web (www.consvega.com). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: proteccíondedatos@consvega.com

En …… , a …… de diciembre de 2022

Fdo.: ……

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

SELECCIÓN DE TÉCNICOS/AS DE PERSONAL DE APOYO ANDALUCÍA ORIENTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ……

APELLIDOS: ……

DNI/: ……

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

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 20 puntos:

a.1) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en entidades públicas como auxiliar Administrativo.

Contrato/nombramiento - Entidad/duración - Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total a.1: ……

a.2) 0,05 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en entidades privadas como auxiliar Administrativo.

Contrato - Entidad/duración – Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total a.2: ……

Total A: ……

B) Méritos formativos máximo 10 puntos:

Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 10 Decima, Apartado FORMACION, en base al siguiente baremo:

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

Curso/seminario, jornada - Entidad Duración - Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total: ……

C) TOTAL MÉRITOS (A+B): ……

Atarfe, 3 de febrero de 2022.-La Gerente del Consorcio, fdo.: Mª José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 423

## CONSORCIO VEGA SIERRA ELVIRA

*Convocatoria bases de selección plaza de personal Técnico Orientador Profesional Andalucía Orienta*

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 2 de febrero de 2022 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección de 7 plazas de personal laboral temporal TÉCNICOS/AS DE ORIENTADOR PROFESIONAL mediante concurso de méritos, oposición - prueba de conocimientos y entrevista personal, para el Programa "Andalucía Orienta" en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira dentro la resolución Provisional de la Dirección General del Servicio Andaluz de Empleo en Granada Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, Expte. GR/OCA/00005/2022, de fecha 25 de enero de 2022.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTADOR PROFESIONAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL VINCULADOS A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE FECHA 25 DE ENERO DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL S.A.E. EN GRANADA- CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTÓNOMO, SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EXPTE. GR/OCA/00005/2022, Y VINCULADOS FINALMENTE A LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Por la que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de Plazas de Orientador de Unidades de Andalucía Orienta del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases de contratación de 7 plazas de personal laboral temporal mediante oposición, concurso y entrevista como TÉCNICOS/AS DE UNIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL "ANDALUCÍA ORIENTA", en el CONSORCIO VEGA-SIERRA ELVIRA, para realizar tareas de Orientación laboral, las propias del programa "Andalucía Orienta".

- 7 Plazas de TÉCNICO/A DE UNIDADES DE ORIENTACIÓN

(Número de Plazas estarán sujetas a la resolución Definitiva de la subvención, que en su caso que podrán disminuir o aumentar hasta tener resolución definitiva)

(La Contratación de los aspirantes seleccionados quedara condicionada a que la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía, dicte propuesta definitiva de relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados. Si no fuese así el procedimiento de selección se entendería nulo por falta de consignación presupuestaria.)

SEGUNDA.- Características de las plazas.

La convocatoria de la plaza viene determinada por la concesión al Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira de una subvención aprobada por resolución Provisional de 25 de enero de 2022, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada de la Junta de Andalucía, por la que se aprueban la relación provisional de entidades beneficiarias del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativas a los programa de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción correspondiente a la convocatoria 2022.

Número de Plazas: 7, a determinar conforme relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados por resolución Definitiva del SAE de la Junta de Andalucía.

TERCERA.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la contratación laboral temporal, para la ejecución del objeto de la convocatoria

CUARTA.- Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Orden 18 de octubre (BOJA 204 de 24 octubre de 2016), por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el Marco de los programas de Orientación Profesional y el proceso selectivo se regulara bajo la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción, acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003.
- Resolución de 9 de diciembre de 2021 modificada por la resolución de 29 de diciembre de 2021, la dirección Gerencia del SAE efectúa la convocatoria para el año 2022
- Y demás legislación aplicable y las Bases de la presente convocatoria.

Este Proyecto está cofinanciado un 100% por la Junta de Andalucía.

QUINTA.- REQUISITOS.

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:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos: Titulo de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y RR.HH., Relaciones laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, (deberá de acreditarse la equivalencia), además de cumplir con los perfiles del Técnico que establece el artículo 7.1 de la Orden 26 de

septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 (Boja 193 de fecha 2/10/2014).

- Posesión del carnet de conducir B.

- Conforme el Artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, debe cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguiente:

Perfiles / Titulación / Formación / Experiencia

1 / Preferente / 30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

2 / Preferente / 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

3 / Preferente / 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo / No se requiere

4 / Otras / 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación / 12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

5 / Otras / 70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta / 6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

- Debe contar con el dominio y conocimiento de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario, acreditados con títulos de formación (mínimo 100 horas impartidos por Entidades Públicas o instituciones Públicas o/ y entidades privadas homologadas oficialmente) o 6 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas acreditados mediante certificación por parte de la Entidad donde haya prestado el servicio

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los servicios prestados al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

SEXTA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio https://sedevegasierraelvira.dipgra.es, durante el plazo de OCHO DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P.

Dicha convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, y en su página web: www.consvega.com. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

SÉPTIMA.- Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES 97 2100 4134 7113 0030 5482 CaixaBank, indicando “Pruebas selectivas acceso a una plaza de ORIENTADOR ANDALUCÍA ORIENTA”.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen. Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos

OCTAVA.- LISTA DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el término máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios de Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: www.consvega.com, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de

1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tres días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Presidente por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, lugar y fecha de la fase de oposición, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web: www.consvega.com.

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

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

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

• Presidente/a.
• Secretario/a.
• Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

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

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y tres vocales. El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el/la presidente/a y el secretario/a, sean titulares o suplentes.

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

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

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

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

DÉCIMA: Sistema de selección

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

1.- Oposición 60 puntos

2.- Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio que es un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en la cláusula Decimoquinta de esta Bases, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 20 puntos. (la puntuación obtenida será ponderada a los 60 puntos de la Fase oposición)

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos no será de carácter eliminatorio ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 10 puntos.

Se valorará la formación específica en el modelo de Orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo; y/o la formación en Orientación Laboral, inserción laboral e intermediación laboral, impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación, tal y

como establece el artículo 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014.

- Por cada Curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres:

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

Los méritos aportados se acreditarán mediante certificado, diploma o títulos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para su impartición cuyo contenido tenga relación directa con materias indicadas anteriormente.

2.B.- Experiencia: máximo de 20 puntos.

Se valorará la ocupación en el puesto como TÉCNICO/A ORIENTACIÓN PROFESIONAL e INSERCIÓN SOCIO-LABORAL, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral y/o certificado de funciones realizadas en el puesto y emitidos por el representante legal de la entidad o empresa.

a) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en la Red Andalucía Orienta como orientador profesional.

b) 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en programas de Empleo distintos a Andalucía Orienta como orientador profesional.

El tribunal examinara las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente

Nota: Se valorará toda la experiencia que no se acredite como requisito exigible para poder participar en la presente convocatoria.

2.C Entrevista

La puntuación máxima será de 10 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que el tribunal de Selección interpelará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con los méritos alegados en el curriculum.

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

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias que serán determinadas en el momento de publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos que cumplan los requisitos mínimos y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Presidencia del Consorcio en esa misma resolución.

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

DUODÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del /los candidatos para su contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas concedidas, conforme a la resolución definitiva del SAE. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal de Selección deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución.

DECIMOTERCERA.- Vinculación resolución definitiva

La Contratación está vinculada a la resolución Definitiva de la Dirección General Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía para la ejecución de la subvención derivada del Programa. Expediente GR/OCA/0005/2022

DECIMOCUARTA.- Validación del perfil del candidato/a

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la entidad remitirá la propuesta de candidatos seleccionados para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria de selección junto con su curriculum vitae acreditado, para que por parte de la Dirección Provincial del SAE en Granada se conceda el visto bueno y validación del equipo técnico.

Una vez validado los/as candidatos/as, en este momento la entidad procederá a tramitar el alta laboral correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación, no generando ningún derecho en tanto la validación del SAE no sea efectiva, pudiendo en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente

DECIMOQUINTA.- Temario común

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

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

3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.

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

6. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

7. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

10. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.

27. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo.

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

En Atarfe, documento firmado por Noel López Linares Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de orientador/a del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira." Programa Andalucía Orienta"

1. CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ……

Nombre: ……

DNI: … Fecha de nacimiento: … Nacionalidad: ……

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

Población: …… Provincia: …… CP.: ……

Teléfono de contacto: …… Correo electrónico (Obligatorio si opta por la notificación electrónica): ……

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI y Carnet conducir
- Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Fotocopia de las titulaciones (Cursos) que se aporten.
- Fotocopia de los contratos laborales/certificados de empresa
- Fe de Vida laboral.

Anexo II Anexo de Auto baremación.

Pago tasas de examen

Indicar en todas las fotocopias " es copia fiel del original

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: gestionar su solicitud para hacerle partícipe en el proceso de selección así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios del Consorcio así como en la web (www.consvega.com). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su

tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

En …… , a …… de diciembre de 2022

Fdo.: ……

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

SELECCIÓN DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTADOR PROFESIONAL/ COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ……

APELLIDOS: ……

DNI/: ……

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

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 20 puntos

a.1) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en la Red Andalucía Orienta como orientador profesional.

Contrato/nombramiento - Entidad/duración - Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total a.1: ……

a.2) 0,10 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en programas de Empleo distintos a Andalucía Orienta como orientador/insertor profesional.

Contrato - Entidad/duración – Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total a.2: ……

Total A: ……

B) Méritos formativos máximo 10 puntos

B) Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 10 Decima Apartado FORMACION, en base al siguiente baremo:

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

Curso/seminario, jornada - Entidad Duración - Puntos

…… - …… - ……

…… - …… - ……

…… - …… - ……

Total: ……

C) TOTAL MÉRITOS (A+B): ……

Atarfe, 3 de febrero de 2022.-La Gerente del Consorcio, fdo.: Mª José Mateos Ortigosa. ■