



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 216 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- Aprobación OEP 2022	2

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- Modificación de la OEP extraordinaria-estabilización	2
ARENAS DEL REY.- Modificación de créditos nº 4/2022 ...	4
ARMILLA.- Modificación de la plantilla de personal	5
ATARFE.- Relación de admitidos para selección de Arquitecto (estabilización).....	6
COGOLLOS DE LA VEGA.- Bases y convocatoria para selección de Dinamizador Guadalinfo (estabilización)	6
CÚLLAR VEGA.- Modificación presupuestaria 2SC 2/2022..	11
LAS GABIAS.- Modificación de delegaciones efectuadas a concejalías.....	11
Modificación puntual de la plantilla vigente	11
GRANADA. Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos.- Modificación definitiva de la plantilla	12
Modificación de anexo de bases de concurso de estabilización de personal laboral.....	12
IZNALLOZ.- Aprobación del padrón de la tasa de entradas de vehículos por la vía pública sin reserva, año 2022.....	13
Aprobación del padrón por reservas de la vía pública, reserva de vado año 2022.....	13
LANJARÓN.- Presupuesto de 2023, expte. 737/2022	14
Modificación de ordenanza fiscal por expedición de documentos.....	14
Modificación de la plantilla de personal, ejercicio 2022. Expte. 847/2022	14
MOCLÍN.- Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al año 2021	14
NEVADA.- Modificación de crédito 7/2022	15
OTÍVAR.- Bases para plaza de Monitor/Animador Deportivo	15
PULIANAS.- Regularización salarial de tres puestos de trabajo de funcionarios de carrera	16

SALOBREÑA.- Expediente 0221/2022. MC 12/2022 de crédito extraordinario para subvención capítulo VII.....	16
TORVIZCÓN.- Padrón de agua, 4º/bim./2022	42
UGÍJAR.- Corrección de error material de la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo	17
Oferta de Empleo Público 2022, plaza de Técnico de Administración General	18
Presupuesto general, ejercicio 2022	19
VÁLOR.- Convocatoria y bases para personal laboral, Auxiliares de Ayuda a Domicilio (estabilización)	19
Convocatoria y bases para personal laboral fijo (estabilización)	26
Convocatoria y bases de Técnico/a de Inclusión Social (estabilización)	32
VEGAS DEL GENIL.- Reformado del proyecto de urbanización del P-P.P-12	38
Pliego concesión uso privado bien dominio público: bar instalación deportiva "El Molino" de Ambroz.....	39
VILLANUEVA DE LAS TORRES.- Ordenanza reguladora de vertidos no domésticos	39
VILLANUEVA MESÍA.- Rectificación material de errores de la Oferta de Empleo Público para estabilización de empleo.....	39
LA ZUBIA.- Crédito extraordinario, expte. 7329/2022	40
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Suplemento de crédito, expte. 5/2022.....	41

ANUNCIOS NO OFICIALES

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO Y DESARROLLO URBANÍSTICO DE ALBOLOTE, S.L.- Lista provisional de admitidos para una plaza de Administrativo.....	40
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA DE SIERRA ELVIRA.- Modificación presupuestaria 17/2022....	41
COMUNIDAD DE REGANTES DE DEHESAS DE GUADIX.- Asamblea general ordinaria	42
O.A.L. DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.- Corrección del anuncio núm. 2.276, del B.O.P. núm. 98 de 24-05-22	42

NÚMERO 5.479

DIPUTACIÓN DE GRANADA**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO***Aprobación OEP 2022***EDICTO**

“OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 del Servicio Provincial Tributario

Por resolución nº 306/2022 del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada de fecha 31 de octubre de 2022, se ha aprobado la OEP 2022 del Servicio Provincial Tributario correspondiente a la plantilla funcional que sigue; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 70 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y art. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

GRUPO C2

Grupo según artículo 76 R.D.Leg. 5/2015: C2. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Denominación: Auxiliares de Recaudación e Inspección de Rentas; nº de vacantes: 5. (1 reservada a personal con discapacidad).

GRUPO E

Grupo según artículo 76, Disposición Adicional Séptima y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007: E. (Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta). Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Denominación: Ordenanza; nº de vacantes: 1.

Granada, 3 de noviembre de 2022.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo.: Antonio García Leiva.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, 3 de noviembre de 2022.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 5.527

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Modificación OEP extraordinaria-estabilización***EDICTO**

Con fecha 28 de octubre, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Expediente 451/2022

Área Funcional: Personal

Departamento: Selección

Competencia: Alcaldía, delegada en Junta de Gobierno Local por resolución nº 359/2019

Asunto: Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adscribiendo las plazas de Arquitecto/a, Ingeniero/a de Edificación y Técnico/a de Coordinación de Programas, a vinculación funcional, por estar desarrollando funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales (art. 92.3 LRBRL)

INFORME-PROPUESTA

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Vista la negociación alcanzada en Mesa General de Negociación de fecha 27/09/2022, y de fecha 21/10/2022 (expediente nº 1114/2022), en las que se da cuenta del informe elaborado por Secretaría General.

La Junta de Gobierno Local, órgano competente por delegación del Alcalde en virtud de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, en virtud de resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 359/2019, de 17 de junio, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adscribiendo las plazas de Arquitecto/a, Ingeniero/a de Edificación y Técnico/a de Coordinación de Programas, a vinculación funcional, por estar desarrollando funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales (art. 92.3 LRBRL). Asimismo, debe reflejarse la reducción de una dotación en las plazas de peones de servicios de limpieza, que de cuatro plazas han pasado a tres, tras amortización en sesión plenaria de 27 de julio de 2022.

(Se adjunto anexo)

SEGUNDO: Publicar la oferta de empleo público en el tablón de anuncios y Portal Web de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal, así como en la página web municipal, y en el BOP de Granada, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

ANEXO AL PUNTO 6. JUNTA DE GOBIERNO Nº 23, DE 28/10/2022

MODIFICACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adscribiendo las plazas de Arquitecto/a, Ingeniero/a de Edificación y Técnico/a de Coordinación de Programas, a vinculación

funcionarial, por estar desarrollando funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales (art. 92.3 LRRL).

PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación / Escala/Subescala / Grupo/Subgrupo / Nº de plazas / puestos / Forma de acceso / Identificación, en su caso, en la RPT de julio 2018

Auxiliar Administrativo/a / Administración General/Subescala Auxiliar Administrativo/a / C2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / A14.006 Área de Alcaldía y Servicios Generales/ Información, Registro y Padrón (pendiente de modif. para adscripción al Área de Urbanismo, Obras y Servicios)

Auxiliar Administrativo/a / Administración General/Subescala Auxiliar Administrativo/a / C2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / A11.001 Área de Alcaldía y Servicios Generales/Alcaldía (pendiente de modif. para adscripción al Área de Economía y Hacienda)

Auxiliar Administrativo/a / Administración General/Subescala Auxiliar Administrativo/a / C2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / A12003 Área de Alcaldía y Servicios Generales/Secretaría (pendiente de modif. para adscripción a Información, Registro y Padrón)

Auxiliar Administrativo/a / Administración General/Subescala Auxiliar Administrativo/a / C2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / Con dotación presupuestaria. No incluida en RPT ni Plantilla. Pendiente de inclusión en RPT/Plantilla

Técnica/o de Inclusión Social / Especial/Subescala Técnica/Técnico Medio / A2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / Con dotación presupuestaria. No incluida en RPT ni Plantilla.

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo / Especial/de Servicios Especiales/Clase de Cometidos especiales / C1 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / Con dotación presupuestaria. No incluida en RPT ni Plantilla.

Arquitecto/a / Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Superior / A1 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A31.011 Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Ingeniero/a de Edificación / Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Superior / A1 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A31.012 Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Técnico/a de Coordinación de Programas / Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Medio / A2 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A81035 Área de Bienestar Social, Igualdad, Salud y Consumo, Juventud, Medio Ambiente y Educación

PERSONAL LABORAL

Denominación / Categoría / Grupo/Subgrupo / Nº de plazas/puestos / Forma de acceso / Identificación, en su caso, en la RPT de julio de 2018

Oficial de Servicios Polivalentes / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Oficial / C2 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A32.016 Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Oficial de Servicios Polivalentes / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Oficial / C2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / A32.017 Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Oficial de la Construcción / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Oficial / C2 / 3 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / Con dotación presupuestaria provista por Bolsas de Trabajo. No incluida en RPT ni Plantilla. Pendiente de inclusión en RPT/Plantilla en el Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Oficial Maquinista / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Oficial / C2 / 2 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / Con dotación presupuestaria provista por Bolsas de Trabajo. No incluida en RPT ni Plantilla. Pendiente de inclusión en RPT/Plantilla en el Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Peón de Servicios Polivalentes / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Operario / Sin Grupo de clasificación / 5 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / Con dotación presupuestaria provista por Bolsas de Trabajo. No incluida en RPT ni Plantilla. Pendiente de inclusión en RPT/Plantilla en el Área de Urbanismo, Obras y Servicios

Peones de Servicios-Limpieza / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Operarios / Sin Grupo de clasificación / 3* / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A32.021, A32.022, A32.023 y cuarta plaza/dotación no incluida en RPT, cubierta por Bolsa de Trabajo

Auxiliar de Turismo / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Cometidos Especiales / C2 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A51032 Área de Turismo

Operario de servicios polivalentes en instalaciones deportivas / Administración Especial/ de Servicios Especiales/Clase Personal de Oficios/Operarios / Sin Grupo de clasificación / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / A71034 Área de Deportes

Técnica/o de Igualdad-Informadora del Centro de Información a la Mujer / Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Medio / A2 / 1 / Concurso-oposición (Art. 2) / Con dotación presupuestaria. No incluida en RPT ni Plantilla.

Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer / Administración Especial/Subescala Técnica/Técnico Superior / A1 / 1 / Concurso (Disp. Ad. 6ª) / Con dotación presupuestaria. No incluida en RPT ni Plantilla.

* Amortización de 1 plaza en sesión plenaria de 27 de julio de 2022.

Publíquese la oferta de empleo público en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal, así como en la página web municipal, y en el BOP de Granada, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley

39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de

Alhama de Granada, 7 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.389

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

Modificación de crédito nº 4/2022

EDICTO

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 4/2022, de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 15/09/2021, sobre expediente de modificación de crédito nº 4/2022, que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>Aplicación</u>			Créditos	Modificación	Créditos
<u>Progr.</u>	<u>Econ.</u>	<u>Descripción</u>	<u>iniciales</u>	<u>de crédito</u>	<u>finales</u>
011	359.00	Otros gastos financieros	4.000,00	2.500,00	6.500,00
135	222.00	Teléfonos	200,00	100,00	300,00
150	212.00	Rep. Mantenimiento y conservación edificios	3000,00	29.000,00	32.000,00
1532	210.00	Reparación, mantenimiento y conservación vías públicas	3.500,00	1.000,00	4.500,00
160	226.99	Gastos diversos especiales de funcionamiento	1.000,00	2.000,00	3.000,00
161	210.00	Reparación y mantenimiento redes abast. y saneamiento	4.000,00	1.000,00	5.000,00
161	221.00	Energía eléctrica	8.000,00	7.000,00	15.000,00
1621	463.00	Transferencias Mancomunidad recogida basura	24.000,00	10.000,00	34.000,00
165	210.00	Reparación y mantenimiento alumbrado público	7.000,00	1.000,00	8.000,00
165	221.00	Energía eléctrica pantano/arenas	16.000,00	6.000,00	22.000,00
312	221.00	Energía eléctrica centro salud	11.500,00	12.000,00	23.500,00
323	221.00	Energía eléctrica colegio	2.000,00	2.000,00	4.000,00
323	221.03	Combustible colegio	2.000,00	1.500,00	3.500,00
334	226.99	Gastos diversos especiales de funcionamiento	1.000,00	500,00	1.500,00
338	226.09	Festejos populares	35.000,00	30.000,00	65.000,00
338	226.99	Gastos especiales funcionamiento	6.000,00	2.000,00	8.000,00
342	212.00	Mantenimiento piscina	6.000,00	5.000,00	11.000,00
410	226.99	Gastos especiales funcionamiento	100,00	200,00	300,00
433	226.99	Otros gastos diversos	0,00	1.300,00	1.300,00
912	220.01	Prensa, revistas y otras publicaciones	100,00	200,00	300,00
912	221.03	Combustibles y carburantes	1.100,00	700,00	1.800,00
912	224.00	Seguros	2.250,00	500,00	2.750,00
912	226.02	Publicidad y propaganda	2.323,20	100,00	2423,20
920	221.00	Energía eléctrica casa consistorial	4.200,00	2.800,00	7.000,00
920	625.00	Mobiliario	600,00	4.400,00	5.000,00
929	212.00	Reparación, mantenimiento y conservación edificios municipales	100,00	2.400,00	2.500,00
929	227.00	Limpieza y aseo	1.500,00	3.500,00	5.000,00
942	467.00	Transferencias consorcios	100,00	600,00	700,00
TOTAL			146.573,20	129.300	275.873,20

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:
SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS:

<u>Aplicación: económica</u>				
<u>Cap.</u>	<u>Art.</u>	<u>Conc.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
8	87	870.00	Remanente líquido de tesorería ejercicio 2021	129.300
			TOTAL INGRESOS	129.300

A los efectos del 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, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia, el resumen por capítulos del presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que frente al acuerdo plenario puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

Arenas del Rey, 31 de octubre de 2022.

NÚMERO 5.492

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Modificación de la plantilla de personal

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Armilla (Granada), por plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 190, de 4 de octubre de 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2022, se considera definitivamente aprobada la modificación, publicándose a continuación el texto íntegro de la misma.

CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS A INCLUIR EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

- ARQUITECTO TÉCNICO (1 plaza).
Forma de provisión: Oposición libre.
Situación actual: Vacante.
Grupo: A2.
Nivel: 24.
Escala: Administración Especial.
Titulación académica: Arquitectura Técnica o equivalente.
- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (1 plaza)
Forma de provisión: Promoción Interna.
Situación actual: Vacante.
Grupo: A1.
Nivel: 27.
Escala: Administración General.
Titulación académica: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología o equivalente.
- JEFATURA DE SERVICIO DE CONSUMO (1 plaza).
Forma de provisión: Promoción Interna.
Situación actual: Vacante.
Grupo A1.

Nivel: 26.

Escala: Administración General.

Titulación académica: Licenciatura en Derecho o equivalente.

- GESTIÓN DE RETRIBUCIONES, ESTADÍSTICA, PRESUPUESTOS Y CONTENIDO WEB (1 plaza).

Forma de provisión: Promoción Interna.

Situación actual: Vacante.

Grupo: C1.

Nivel: 22.

Escala: Administración General.

Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

- GESTIÓN DE CONTRATACIÓN LABORAL (1 plaza).

Forma de provisión: Promoción Interna.

Situación actual: Vacante.

Grupo: C1.

Nivel: 22.

Escala: Administración General.

Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

- GESTIÓN DE PLANEAMIENTO Y ACTIVIDADES DE FOMENTO (1 plaza).

Forma de provisión: Promoción Interna.

Situación actual: Vacante.

Grupo: C1.

Nivel: 22.

Escala: Administración General.

Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

- GESTIÓN DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES (1 plaza).

Forma de provisión: Promoción Interna.

Situación actual: Vacante.

Grupo: C1.

Nivel: 22.

Escala: Administración General.

Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

- ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES (1 plaza).

Forma de provisión: Promoción Interna.

Situación actual: Vacante.
 Grupo: C1.
 Nivel: 18.
 Escala: Administración Especial.
 Titulación académica: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Comunicar el presente Acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma dentro del plazo de 30 días desde su aprobación.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, La Alcaldesa-Presidenta, en Armilla (Granada), 4 de noviembre de 2022.

NÚMERO 5.516

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en para selección de Arquitecto (estabilización)

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento núm. 2022-1554 de fecha 3 de noviembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos al referido proceso:

NOMBRE / DNI / ADM./EXCL. / CAUSA EXCL.

García Matilla, Iván / ***9197** / Admitido
 Rodríguez Pedrosa, Ismael / ***6791** / Admitido
 Jiménez Santiago, Sonia / ***6034** / Admitida
 Sobrinos Recio, María Lourdes / ***4598** / Admitida
 De la Torre Barranco, Jesús / ***2439** / Excluido / 1,3

Causas de exclusión

- (1) No aportar copia del DNI.
- (2) No acreditar titulación de acceso.
- (3) No acreditar Pago de Tasas.

Se hace constar expresamente que en caso de que la exclusión esté motivada por el impago de la Tasa dentro del plazo hábil, dicha exclusión no es subsanable.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>), haciendo saber que los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga público el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas, informándoles igualmente de que, de no existir reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Secretario General de la Corporación para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

Atarfe, 4 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 5.503

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Bases y convocatoria selección Dinamizador Guadalinfo (estabilización)

EDICTO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0515 de fecha 03-11-2022 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Dinamizador Guadalinfo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022-0515 de fecha 03-11-2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Guadalinfo para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR CONCURSO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de

selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización del empleo temporal, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13/05/2022, Expte 95/2022 procedimiento OFERTA EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 24-05-2022, y subsanada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 108 de fecha 08-06-2022, cuyas características son:

Clasificación: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación del puesto: DINAMIZADOR GUADALINFO

Grupo/Subgrupo: C/C2

Jornada: COMPLETA

N.º de vacantes: 1

Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDA. Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta el siguiente perfil dado que se constituyen los Centros en ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DE LA CIUDADANÍA cuyo objetivo es servir de plataforma hacia la integración en la nueva sociedad y economía digital, contribuyendo a la transformación digital de Andalucía y a la reducción de las brechas digitales:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

3. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados. Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales, encuadradas en un itinerario confeccionado en base a las necesidades que, por perfiles, niveles y grado de especialización demanden los sectores productivos.

- La capacitación digital de la ciudadanía para que todas las personas puedan comunicarse, comprar, realizar transacciones, relacionarse con las administraciones usando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. Para ello deberá poner especial énfasis en aquellos colectivos que encuentran más dificultades para adquirir estas competencias actualmente, como las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo. Dado que en estos colectivos se encuentran muchos casos de personas que no poseen dispositivos electrónicos ni, por tanto, conectividad

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/s y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezcan con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc., Dependerá directamente del titular de la Alcaldía o de la persona en que este delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con el autobaremo y la documentación, requiriendo tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, sito en Plaza del Mercado s/n de Cogollos de la Vega y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-

nes Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE CONCURSO:

A. FORMACIÓN: hasta un máximo de 11 puntos

A1) Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria (hasta un máx. 2 puntos)

- Por estar en posesión de titulación universitaria de la rama de Magisterio o Informática 1 punto. Hasta un máximo de 1 punto

- Por titulación de FP Grado Superior 0,50 puntos. Hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por título de bachiller 0,50 puntos. Hasta un máximo de 0,50 puntos

Se acreditarán mediante originales y/o copias auténticas.

A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 9 puntos)

- Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las tareas relacionadas con el puesto, impartidos por Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos (no se valorarán jornadas, seminarios, congresos...)

De 15 a 19 horas: 0,15 puntos.

De 20 a 29 horas: 0,25 puntos.

De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 horas o más: 0,75 puntos.

Se acreditarán mediante originales y/o copias auténticas.

B. EXPERIENCIA: hasta un máximo de 16,50 puntos

B1) Por haber prestado servicios como Dinamizador Guadalinfo en la Administración Local convocante, 0,095 puntos por mes equivalente a jornada completa depreciando fracciones inferiores.

B2) Por haber prestado servicios como Dinamizador Guadalinfo en otras Administraciones Públicas, 0,030 puntos por mes equivalente a jornada completa depreciando fracciones inferiores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad y fe de vida laboral.

C) ENTREVISTA: hasta un máximo de 2,50 puntos.

Para aquellos candidatos que hayan obtenido un mínimo de 20 puntos en la suma de los méritos anteriores, se realizará una entrevista personal, sobre las funciones a realizar en la plaza objeto de la presente convocatoria. Se valorará la creación e implantación de un proyecto de transformación del territorio utilizando las nuevas tecnologías, directamente relacionado con el puesto ofertado

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos (formación + experiencia) será un máximo 27,50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos + entrevista) con un máximo de 30 puntos.

Dado que la finalidad de la Ley 20/2021 es la estabilización del empleo temporal, en caso de empate entre dos participantes en el proceso de estabilización, se dará prioridad a las personas que hubieran obtenido mayor valoración en el apartado B1.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o re-

curso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I
 MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS
 PLAZA CONVOCADA: DINAMIZADOR GUADALINFO
 CONVOCATORIA BOE Nº DE FECHA
 DATOS PERSONALES
 Apellidos:
 Nombre:
 DNI:
 Nacionalidad:
 Domicilio a efecto de notificaciones:
 Población: C.P.: Provincia:
 Teléfono:
 Correo electrónico:
 FORMA DE NOTIFICACIÓN:
 _ Electrónica _ Papel

EXPONGO
 a. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
 b. Que declaro conocer las bases de convocatoria y las acepto en todos sus términos.
 c. Documentos que se adjuntan:
 • Modelo de autobaremo, debidamente cumplimentado y los documentos Originales y/o copias auténticas de los méritos correspondientes.
 • Fotocopia del DNI.
 • Fotocopia titulación exigida.
 Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido al proceso a que se refiere la presente instancia.

En Cogollos Vega a de de 2022
 El/La interesado/a.
 SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le

informamos que el Ayuntamiento de Cogollos Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

AUTOBAREMO
 PLAZA CONVOCADA: DINAMIZADOR GUADALINFO
 CONVOCATORIA BOE Nº: DE FECHA:
 DATOS PERSONALES
 Apellidos: Nombre:
 DNI:
 A. FORMACIÓN: hasta un máximo de 11 puntos
 A1) Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria (hasta 2 puntos)
 doc. nº / Títulos académicos oficiales superiores al exigido / puntos

 TOTAL TÍTULOS:
 A2) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 9 puntos):
 doc. nº / Descripción / fecha / horas / PUNTOS

 TOTAL CURSOS:
 B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 16,50 puntos
 B1) Experiencia como dinamizador Guadalinfo en la administración local convocante (hasta 16,50 puntos):
 doc. nº / Administración / desde / hasta / 0,095 puntos por mes completo / puntos

 TOTAL EXPERIENCIA
 B2) Experiencia como dinamizador Guadalinfo en otras administraciones locales (hasta 16,50 puntos):
 doc. nº / Administración / desde / hasta / 0,030 puntos por mes completo / puntos

 TOTAL EXPERIENCIA
 TOTAL PUNTUACIÓN: PUNTOS
 El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,

En Cogollos Vega a de de 2022
 El/La interesado/a.

NÚMERO 5.497

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Modificación presupuestaria 2SC 2/2022*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 2SC 2/2022, expte. municipal nº 2283/2022, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Cúllar Vega, 4 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 5.500

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Modificación de delegaciones efectuadas a concejalías*

EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del Decreto 2022/02251 de esta Alcaldía de fecha de 02 de noviembre de 2022 de 2022:

“DECRETO DE ALCALDÍA

Resultando que por Decreto 2021/01241 de 5 de julio, de la Alcaldía, se efectuó la nueva organización de las Concejalías con la designación de los titulares con delegación genérica con la facultad de dirigir los servicios correspondientes y de gestionarlos en general, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros (expediente 2021 37 21000139).

Resultando que, no obstante lo anterior, se considera necesaria la delegación de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en los asuntos concernientes a la Concejalía de Obras Pú-

blicas, Infraestructuras y Urbanizaciones, una vez que el Pleno el Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 31 de octubre de 2022 (punto 5) ha acordado que el cargo se desempeñe en régimen de dedicación exclusiva.

Considerando los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO

PRIMERO.- Modificar la delegación efectuada por Decreto 2021/01241 de 5 de julio, de la Alcaldía, en el Concejal de Obras Públicas, Infraestructuras y Urbanizaciones, D. Daniel Casares Carrillo, en los siguientes términos:

- La delegación especial conferida comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO.- La delegación surtirá efecto desde la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución al interesado y comuníquese al área gestora de Obras Públicas, Infraestructuras y Urbanizaciones.

CUARTO.- Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y procedase a la publicación en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Las Gabias, 3 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.501

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Modificación puntual plantilla vigente*

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente el expediente número 2022 12 22000276 de modificación puntual de la plantilla vigente, por Acuerdo de Pleno ordinario, de fecha 31 de octubre de 2022, de conformidad con el artículo 126 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se establecen las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para su consulta y la presentación de alegaciones, reclamaciones que se estimen pertinentes o documentos que se estimen oportunos.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, alegaciones durante este periodo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y las modificaciones se considerarán aprobadas.

Las Gabias, 4 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.514

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Modificación plantilla definitiva, pleno septiembre

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Que habiéndose publicado en el B.O.P. núm. 193 de 7 de octubre de 2022, acuerdo inicial del Pleno de 30 de septiembre de 2022, por el que se modificaba la Plantilla Municipal con motivo de la mejora de la dotación de personal existente en la Coordinación General de Deportes, Calidad y Organización, según el procedimiento regulado en el art. 126.3 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, para presentación de alegaciones durante quince días hábiles, y no habiéndose presentado ninguna durante el citado plazo, el mismo es definitivo, siendo la modificación la siguiente, que parcialmente dice:

“APROBAR la modificación de la plantilla municipal como se describe a continuación, como mejora de la dotación de personal existente en la Coordinación General de Deportes, Calidad y Organización, según el procedimiento regulado en el art. 126.3 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, (...) sin que suponga incremento alguno en el Capítulo I Gastos de Personal del vigente presupuesto municipal para 2022, al ser idéntico el coste de la plaza a amortizar y la que se propone su creación.

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

**A) PLAZAS FUNCIONARIOS DE CARRERA
CREACIÓN DE PLAZAS**

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: PERSONAL DE OFICIOS

DENOMINACIÓN: Operario

Grupo E

Número de plazas: una

Código: 032510

B) PLAZAS PERSONAL LABORAL FIJO

AMORTIZACIÓN DE PLAZAS

DENOMINACIÓN: Conserje Vigilante

Asimilado grupo E

Número de plazas: una

Código: 045009N001

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, según lo establecido en los arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

Granada, 2 de noviembre de 2022.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 5.540

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Modificación anexo bases concurso estabilización personal laboral

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, HACE SABER que con fecha 7 de noviembre de 2022, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“Visto informe de la Jefa de la Sección de Selección, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación que literalmente dice:

“La Jefa de la Sección de Selección informa lo siguiente:

PRIMERO: Por decreto de 29 de julio de 2022, se aprobaron las bases para la provisión en propiedad de plazas de personal laboral correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, han de proveerse por el sistema de concurso y se convocaron los procesos selectivos correspondientes.

SEGUNDO: Por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2022 se realizó una modificación de plantilla en el sentido de amortizar la plaza denominada Limpiador/a, vacante número 045009N001, incluida en su momento en la convocatoria que nos ocupa.

TERCERO: Por lo anterior, procede la eliminación de la referida plaza del Anexo publicado junto con las bases y convocatoria para provisión en propiedad de plazas de personal laboral que han de proveerse por el sistema de concurso.

Es lo que informo a los efectos oportunos.”

En uso de las atribuciones que me son conferidas de conformidad con la delegación de competencias efec-

tuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de mayo de 2022,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- ELIMINAR la plaza denominada Limpia-dor/a, vacante número 045009N001 del Anexo a las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de personal laboral correspondientes a las ofertas de empleo 2017 a 2021 que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, han de proveerse por el sistema de concurso, aprobadas por decreto de 29 de julio de 2022, por haberse amortizado dicha plaza por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2022.

SEGUNDO.- ORDENAR se efectúe la publicación de la presente modificación."

Granada, 8 de noviembre de 2022.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 5.466

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación del padrón de la tasa de entradas de vehículos por la vía pública sin reserva, año 2022

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde, con fecha 2 de noviembre de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES RELATIVO A LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS POR LA VÍA PÚBLICA, SIN RESERVA, AÑO 2022.

VISTO el Padrón de Contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente a la Tasa por entradas de vehículos por la vía pública, sin reserva, correspondiente al año 2022 que asciende al importe de 15.586,64 euros (quince mil quinientos ochenta y seis euros y sesenta y cuatro céntimos), y que consta de 1.072 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas,

HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido Padrón de contribuyentes, que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante SSª Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al con-

tencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Iznalloz, 3 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 5.469

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación del padrón por reservas de la vía pública, reserva de vado año 2022

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde, con fecha 2 de noviembre de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES RELATIVO A LA TASA POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, RESERVA DE VADO, AÑO 2022.

VISTO el Padrón de Contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al año 2022, por la Tasa por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo (RESERVA DE VADOS) por importe de 2.406,40 euros (dos mil cuatrocientos seis euros y cuarenta céntimos) y que consta de 94 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas,

HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido Padrón de contribuyentes, que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante SSª Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Iznalloz, 3 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 5.475

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)*Presupuesto 2023, expte. 737/2022*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Lanjarón, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 02 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 737/2022, de Aprobación del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2023.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

NÚMERO 5.476

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)*Modificación de ordenanza fiscal por expedición de documentos*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal 6 reguladora de tasas por prestación de servicios o realización de actividades.- Expedición de documentos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

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

NÚMERO 5.477

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)*Modificación de la plantilla de personal, ejercicio 2022. Expte. 847/2022*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Lanjarón, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 2 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 847/2022, de modificación de la plantilla de personal correspondiente al ejercicio 2022.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

NÚMERO 5.515

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)*Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al año 2021*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Moclín, 4 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 5.484

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)*Modificación de crédito 7/2022*

EDICTO

D^a María Dolores Pastor Manzano; Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.3 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno ordinario de fecha 22 de septiembre de 2022 y expuesto en el BOP nº 189 de 3 de octubre de 2022, de aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario 7/22, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, lo que se hace público resumido como sigue:

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO
PRESUPUESTO DE GASTOS**

- Aplicación Presupuestaria: 165.221.00
Denominación: Energía eléctrica
Importe: 5.500,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 920.221.03
Denominación: Combustibles y carburantes
Importe: 5.000,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 920.220.02
Denominación: Material informático no inventariable
Importe: 2.500,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 920.221.04
Denominación: Vestuario
Importe: 1.500,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 232.226.99.01
Denominación: Otros gastos diversos
Importe: 1.192.96 euros
- Aplicación Presupuestaria: 920.227.99
Denominación: Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales
Importe: 4.600,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 929.226.99
Denominación: Otros gastos diversos
Importe: 5.963,73 euros
- Aplicación Presupuestaria: 432.619
Denominación: Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general
Importe: 21.062,44 euros
- Aplicación Presupuestaria: 342.622.12
Denominación: Edificios y otras construcciones
Importe: 8.121,12 euros
- Aplicación Presupuestaria: 171.629.00
Denominación: Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios
Importe: 13.000,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 342.629.00
Denominación: Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios

Importe: 5.411,16 euros
- Aplicación Presupuestaria: 165.629.00
Denominación: Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios
Importe: 2.178,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 333.632.01
Denominación: Edificios y otras construcciones
Importe: 30.000,00 euros
Total Modificaciones: 76.323,00 euros

**CRÉDITO EXTRAORDINARIO
PRESUPUESTO DE GASTOS**

- Aplicación Presupuestaria: 151.227.99
Denominación: Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales
Importe: 12.000,00 euros
- Aplicación Presupuestaria: 432.629
Denominación: Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios
Importe: 11.400,00 euros
Total Modificaciones: 23.400,00 euros

PRESUPUESTO DE INGRESOS

- Aplicación Presupuestaria: 870.00
Denominación: Remanente de Tesorería para Gastos Generales
Importe: 99.723,00 euros

Contra el presente acuerdo y en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art. 171.3 del RDL 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Nevada, 4 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
María Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 5.419

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)*Bases para plaza de Monitor/Animador Deportivo*

EDICTO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0021, de fecha 26/10/2022, del Ayuntamiento de Otívar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad, mediante sistema de oposición, para cubrir la plaza de monitor/animador deportivo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0021, de fecha 26/10/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por oposición para cubrir la plaza de monitor/animador deportivo vacante en este Ayunta-

miento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://otivar.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://otivar.sedelectronica.es] con fecha 26/10/2022, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

Lentegí, 26 de octubre de 2022.-La Secretaria, fdo.: Natalia Lara Torres.

NÚMERO 5.493

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Regularización salarial de 3 puestos de trabajo de funcionarios de carrera

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas, hace saber que por Acuerdo Pleno de 28 de abril de 2022, se aprobó por unanimidad el siguiente Acuerdo:

1.746.- REGULARIZACIÓN SALARIAL DE 3 PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Primero: Regularizar el complemento específico de las plazas con los códigos indicados en los informes (18165009, 18165010 y 18165019) a razón de 300 euros brutos mensuales en 14 pagas, de conformidad con los informes de VPT emitidos por emitidos por el TAG y Jefe de Servicio de Urbanismo, Obras Públicas y PMS, en fecha 11.02.2022; por la Interventora Municipal en

fecha 21.02.2022; y por Sr. Alcalde en de fecha 10.02.2022.

Segundo: Modificar la RPT en cuanto a las funciones de las siguientes plazas:

- El puesto de trabajo con código número 18165009 quedará asignado al servicio de urbanismo, obras públicas y PMS y registro general.

- El puesto de trabajo con código número 18165010 quedará adscrito al servicio de intervención municipal y registro general.

Tercero: Trasladar este acuerdo a la intervención municipal a los efectos de que se lleven a cabo las actuaciones presupuestarias oportunas para dar cumplimiento al acuerdo de pleno aprobando esta modificación.

Cuarto: Notifíquese este acuerdo a los funcionarios adscritos a estos puestos de trabajo y a las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, así como su traslado a la administración general del Estado y a la Junta de Andalucía. Dar conocimiento público con su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pulianas."

Pulianas, 4 de noviembre de 2022.

NÚMERO 5.483

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Expediente 0221/2022. MC 12/2022 de crédito extraordinario para subvención capítulo VII

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP número 187 de fecha 29 de septiembre de 2022, publica el acuerdo del Pleno Municipal de fecha 6 de septiembre de 2022 por el que se aprueba inicialmente el expediente 0221/2022 MC 12/2022 de crédito extraordinario para subvención capítulo VII, por importe de 8.000,00 euros.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

DETALLE DEL EXPEDIENTE:

CREACIÓN DE APLICACIONES DE GASTOS:

Descripción: Subvención Asociación D. José Pareja Serrano (G19592765)

Aplicación: 3341 780 01

Importe: 8.000,00

TOTAL CRÉDITOS QUE SE DOTAN: 8.000,00

BAJAS O ANULACIONES:

Descripción: Subvención Asociación D. José Pareja Serrano

Aplicación: 3341 480 01

Importe: 8.000,00

TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS: 8.000,00

Salobreña, 25 de octubre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)*Corrección de error material de la Oferta de Empleo Público***EDICTO**

Se anuncia la corrección de error material contenido en la resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 por la que se aprueba Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugíjar, derivada de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público; corrección de error material realizada mediante resolución de Alcaldía, cuyo tenor literal dice lo siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR

Se ha detectado de oficio que la resolución de Alcaldía emitida con fecha 25 de mayo de 2022 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugíjar, derivada de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, contiene un error material que debe corregirse en lo relativo a las plazas de auxiliar administrativo objeto de estabilización, de acuerdo con el expediente administrativo tramitado.

Es por lo que, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, RESUELVO:

PRIMERO.- Corregir el siguiente error material contenido en la Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugíjar, derivada de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía emitida con fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102, de 31 de mayo de 2022, en lo relativo a las plazas de Auxiliar Administrativo/a de dicha Oferta (la fecha de adscripción de una plaza debe ser 01/02/2016 en lugar de 01/02/2006); en concreto:

Donde dice:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA	SUBESCALA Y CLASE	GRUPO, SUBGRUPO	Nº PLAZAS	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	C, C2	4	16/08/1988, 01/07/1991, 01/03/2005, 01/02/2006	CONCURSO (D.A. 6.ª Ley 20/2021)

Debe decir:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA	SUBESCALA Y CLASE	GRUPO, SUBGRUPO	Nº PLAZAS	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	C, C2	3	16/08/1988, 01/07/1991, 01/03/2005,	CONCURSO (D.A. 6.ª Ley 20/2021)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	C, C2	1	01/02/2016	CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1 Ley 20/2021).

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, quedando corregido el error material contenido en la Oferta de Empleo Público de estabilización publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102, de 31 de mayo de 2022.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso se estimare procedente.

Ugíjar, 24 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.427

AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)

Oferta de Empleo Público 2022, plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

Se anuncia resolución de Alcaldía por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022; cuyo tenor literal dice lo siguiente.

A la vista de que en la Plantilla de Personal figura vacante la plaza de Técnico/a de Administración General, encontrándose el puesto de trabajo dotado presupuestariamente en el Presupuesto municipal en vigor, su cobertura se considera necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 20.Uno.6.f) de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, así como el resultado del cálculo de la tasa de reposición para el ejercicio 2022, debe procederse a realizar la aprobación de la oferta de dicha plaza conforme a lo establecido por el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene la siguiente plaza.

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA	SUBESCALA Y CLASE	GRUPO, SUBGRUPO	Nº PLAZAS VACANTES	SISTEMA DE ACCESO Y SELECCIÓN
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA - SUPERIOR	A, A1	1	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

SEGUNDO.- Publicar la presente Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Ugíjar, a fecha de firma electrónica.

Lo que se publica en cumplimiento del artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso se estimare procedente.

Ugíjar, 24 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.506

AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)*Presupuesto general para el ejercicio 2022***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General de la Entidad Local para 2022, se anuncia que el mismo, junto con la documentación complementaria, estará de manifiesto al público en la Secretaría municipal por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada. Durante el mencionado plazo podrán los interesados presentar reclamaciones y alegaciones ante el Pleno de la Corporación. Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ugíjar, 25 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.486

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)*Convocatoria y bases para personal laboral, Auxiliares de Ayuda a Domicilio***EDICTO****CONVOCATORIA Y BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL**

D^a M^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía de 4 de noviembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 7 plazas perteneciente al Grupo C2: Auxiliares de Ayuda a Domicilio tiempo parcial del Ayuntamiento de Válor, y la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo, correspondientes, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según los establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-0062 de fecha 12 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 74 de fecha 20 de abril de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR Y LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas como personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio, a jornada parcial, por el procedimiento de concurso de méritos, puestos de trabajo clasificados con el Grupo C2. Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0062 de 12 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 74 de 20 de abril de 2022.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0> a efectos informativos. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

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

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

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempleo de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio y es definitivo, será excluido mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Tener disponibilidad de desplazamiento entre las localidades del municipio de Válor.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar.

9) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la Bolsa aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional en Auxiliar de ayuda a domicilio, tendrán que aportar, compromiso de matricularse en cursos de formación tendentes a la obtención de algunos de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados presentarán instancia dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Válor (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos (ANEXO I):

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Fotocopia de la titulación exigida o equivalente.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados.

d) Informe de Vida laboral.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Válor puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documen-

tos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Valor, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, y en el tablón de anuncios de la corporación.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán

de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el Concurso de Méritos. Valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Válor, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,2 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos:

- Por poseer el carnet de conducir B1: 3 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) Hasta 20 horas: 1 punto.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

8.- LISTA DE APROBADOS

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://valor.sedelectronica.es/info.0> la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá basarse del número de plazas convocadas.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Válor.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde o Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Válor.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

9.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y CONTRATACIONES.

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

9.2. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento y a los Servicios Sociales la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

9.3. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

9.4. Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

9.5.- Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestara de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

*Para cobertura de tareas de carácter personal.

*Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

• Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

9.6- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

- Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

10.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de la bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la calificación obtenida. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en Experiencia Profesional. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>).

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

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

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

11.2. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Válor.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Válor.

11.3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral o por whatsapp.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono, facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperara hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

4. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamara al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

11.4. Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

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

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

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

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

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevara la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

11.5. Conllevara la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

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

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

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

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

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

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

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

11.6 El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

11.7 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.8 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

12.- RECURSOS.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un

mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO. CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO..... DE FECHA....

Nombre y Apellidos _____
 DNI _____
 Dirección _____
 Teléfono Móvil _____
 Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de, Grupo....., dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Válor para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 74 de fecha 20 de abril de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Fotocopia de la titulación exigida o equivalente.
- Documentos que acrediten los méritos alegados.
- Informe de Vida laboral.
- Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal

calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Válor puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 202.

Fdo.: _____

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Válor, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

ANEXO II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio
 APELLIDOS:
 NOMBRE:.....D.N.I.:.....
 TELÉFONOS:.....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de....., por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

NO DISPONIBLE
 DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En..... a..... de..... 202
 Fdo.: D./D^a.....

Válor, 4 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
 M^a Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 5.487

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)*Convocatoria bases personal laboral fijo***EDICTO****CONVOCATORIA Y BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL**

D^a M^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía de 04 de noviembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 1 plaza perteneciente al Grupo C2: Oficial de Servicios Múltiples tiempo completo, 2 plazas pertenecientes al Grupo E: Limpiador/a Edificios Municipales tiempo parcial 75%, 1 plaza perteneciente al Grupo C1: Dinamizador/a Centro Guadalinfo tiempo parcial 50% y 1 plaza perteneciente al Grupo C1: Monitor/a Deportivo tiempo parcial 50% del Ayuntamiento de Válor, correspondientes, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-062 de fecha 12 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 74 de fecha 20 de abril de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes (ANEXO I), personal laboral fijo, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-062 de 12 de abril y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 74 de fecha 20 de abril de 2022.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régi-

men Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0> a efectos informativos. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

2. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

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

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

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

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes (ANEXO I). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes, por ejemplo, el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

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

3. SOLICITUDES: Los interesados presentarán instancia dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Vélor (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 (ANEXO I), antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- b) Título académico exigido o equivalente.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados.
- d) Fe de Vida laboral.
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las prue-

bas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Vélor puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Vélor, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0>, y en el tablón de anuncios de la corporación.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recu-

sarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: El sistema de selección será el Concurso de Méritos. Valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

En dicho concurso de méritos se valorará con 60 puntos la experiencia profesional y con 40 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento conforme a la baremación establecida en el ANEXO I para cada una de las plazas.

Los méritos, experiencia profesional y cursos, estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN: Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

8. LISTA DE APROBADOS: Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://valor.sedelectronica.es/info.0> la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Válor.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde o Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Válor.

9. IMPUGNACIÓN: Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso- Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I:

1º.- PLAZA: OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C2.

Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, título de Graduado Escolar, título de Formación profesional de Primer Grado o equivalente (certificado del centro de obtención del título en caso de pérdida o extravío)

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Válor, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,20 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos:

- Por estar en posesión del curso manipulador de agua: 3 puntos.

- Por poseer el carnet de conducir B1: 3 puntos.

- Por poseer el carnet de productos fitosanitarios nivel cualificado: 5 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Las tareas propias del puesto con el grado de responsabilidad y dificultad y el grado de formación son:

Realiza los trabajos propios de su oficio con categoría de oficial, tales como reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, etc. A cuyo fin realiza tareas relacionadas con la

albañilería, pintura, carpintería, fontanería, jardinería, electricidad.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Coordina y supervisa las obras que se realizan en el municipio.

Gestiona los aprovisionamientos de materiales para las obras y/o servicios.

Asigna tareas a los trabajadores de obras o servicios, u otras de similar naturaleza sujetas a subvención, contratados por el Ayuntamiento.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

2º.- PLAZA: LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Número de vacantes: 2 (jornada parcial 75%)

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP)
Otras agrupaciones profesionales

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Válor, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,20 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar cer-

tificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 3 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Las tareas propias del puesto son:

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc; de acuerdo con las instrucciones y la supervisión de su superior jerárquico.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

3º.- PLAZA: DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO

Número de vacantes: 1 (jornada parcial 50%)

Grupo Profesional: C1

Titulación: Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o formación profesional de segundo grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos:

Se unifica la experiencia en las categorías de Dinamizador Guadalinfo, Agentes de innovación local y tecnológica en TIC (Técnicos Guadalinfo)

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Válor, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,20 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 3 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Las tareas del puesto son:

Dinamizar la población en el uso de las nuevas tecnologías, como paso siguiente a la alfabetización tecnológica.

Promover el uso del software libre, redes sociales y la administración electrónica.

Hacer cursos y talleres de formación sobre nuevas tecnologías y actividades de dinamización que difundan y generalicen su uso en la población.

Fomentar el empleo, el autoempleo, la mejora de servicios en el municipio y la innovación en las empresas locales.

Colaborar con diferentes agentes para promover el uso y participación ciudadana en Wikanda, participa Andalucía, portal Guadalinfo y otras iniciativas autonómicas.

Ayudar a la modernización de la administración local electrónica.

Prestar soporte técnico al ayuntamiento tanto de hardware como de software en todos sus puestos de trabajo informatizados.

Promover y supervisar las mejoras tecnológicas del ayuntamiento y del municipio en determinados aspectos.

Registro y justificación de las actuaciones y actividades desarrolladas en el centro. Así como emisión de memorias justificativas.

Preparar e Impartir clases de alfabetización digital.

Atención personalizada del usuario y acompañamiento para la capacitación Tic.

Supervisión de los equipos informáticos del centro. Y mantenimiento del hardware y software del centro y tareas de mantenimiento de equipos informáticos.

En general, cualesquiera tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

4º.- PLAZA: ANIMADOR DEPORTIVO

Se unifica la experiencia en las categorías de monitor deportivo,

Número de vacantes: 1 (jornada parcial 50%)

Grupo Profesional: C1

Titulación: Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Válor, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,20 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 3 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

- a) Hasta 20 horas: 1 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.
- d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Las tareas propias del puesto son:

Propuesta, programación, ejecución y seguimiento del desarrollo de actividades, programas y eventos deportivos municipales de cualquier índole.

Organización y programación y seguimiento de las actividades deportivas del municipio.

Coordinación de programas y actuaciones de clubes y asociaciones, así como la ejecución de programas directos.

Propuesta de adquisición de material deportivo.

Apoyo al técnico competente en la preparación de la documentación y solicitud y justificación, en su caso de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento.

Propuesta de adquisición de equipamientos, mobiliario, y enseres en las instalaciones deportivas. Controlar los recursos del área.

Realización de toda la documentación necesaria a la delegación de deportes en temas de instalaciones deportivas.

Y todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos _____
 DNI _____
 Dirección _____
 Teléfono Móvil _____
 Municipio _____
 C.P. _____
 Provincia _____
 Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Grupo....., dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Válor para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 74 de fecha 20 de abril de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- b) Título académico exigido o equivalente.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados.
- d) Fe de Vida laboral.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 202.

Fdo.: _____

Válor, 4 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
 M^a Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 5.488

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Convocatoria y bases de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL. CONCURSO-OPOSICIÓN

D^a M^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía de 4 de noviembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza perteneciente al Grupo A2: Técnico/a de Inclusión Social tiempo parcial 25% del Ayun-

tamiento de Válor, correspondiente, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-062 de fecha 12 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 74 de fecha 20 de abril de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A EN INCLUSIÓN SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Laboral fijo, denominada "Técnico/a de Inclusión Social" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Jornada a tiempo parcial (10 horas a la semana), incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 74 de fecha 20 de abril de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Válor.

Funciones del puesto a cubrir:

- Realiza intervenciones especializadas y concretas que se encuentren en alguna situación de exclusión o riesgo social.

- Llevar a cabo actividades como la formación o el asesoramiento a través de charlas y talleres grupales o individuales entre otras cosas.

- Programa, organiza intervenciones.

- Promueve la igualdad de oportunidades y garantiza la creación de entornos seguros para sus destinatarios.

- Media entre personas y grupos aplicando las técnicas participativas y de gestión de conflictos correctas en cada caso.

- Organiza, implementa y evalúa los programas de inserción laboral y ocupacional y entrena las habilidades de los colectivos en cuestiones de autonomía personal, social y violencia de género, etc.

- Realiza informes de necesidades

- Tramita expedientes, relacionados con su área.

- Coordina y gestiona la bolsa de empleo de las trabajadoras de ayuda a domicilio.

- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

2. NORMATIVA APLICABLE: Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley

20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor, <https://valor.sedelectronica.es/info.0> a efectos informativos. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

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

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

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

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, las licenciaturas de Sociología, Psicología o pedagogía, o estar en posesión del título de Grado en Sociología, Pedagogía o Trabajo Social, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente con-

validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. SOLICITUDES: Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/esa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe actualizado de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas, dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

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

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aporta-

dos. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración de los ejercicios, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valor. <https://valor.sedelectronica.es/info.0>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso,

de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO: El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos

de la siguiente forma: la fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos y la fase de oposición un máximo de 60 puntos.

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y los cursos formativos. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en un puesto o plaza de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Válor: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública: 0,2 puntos.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

Los aspirantes deberán acreditar los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante Informe de Vida Laboral y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Formación (Máximo 4 puntos): Se valorarán los cursos realizados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Por la acreditación de asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuarán aquellos cursos en los que no se especifique el número de horas de duración ni la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

d) Hasta 20 horas: 0,25 puntos

e) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos

f) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla:

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 40 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Válor.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

a) Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Válor y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Válor.

b) Llamamiento.

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

que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

c) Orden de actuación.

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

d) Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

e) Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

f) Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el lugar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde o Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos

necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Válor.

10. RECURSOS: Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO EN INCLUSIÓN SOCIAL DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR.

TEMA 1. Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayuda Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

TEMA 2. Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 3. Decreto -Ley 3/2017 de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 4. Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 5. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 6. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización y Funcionamiento.

TEMA 7. Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

TEMA 8. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (SIVA) de la Diputación de Provincial de Granada.

TEMA 9. Programa de fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios de la Diputación de Provincial de Granada.

TEMA 10. La ayuda a domicilio (dependencia y prestación básica de la Diputación)

TEMA 11. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 12. Programa de Intervención con Menores Infractores de la Diputación Provincial de Granada

TEMA 13. Programa de Escuelas Municipales de Padres/Madres. Programa de habilidades parentales para la prevención del maltrato infantil de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 14. Programa de Atención e intervención social con inmigrantes de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 15. Programa de Atención e intervención social con minorías étnicas de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 16. Programa de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 17. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 18. Programa Servicio de Atención y Protección de Mujeres Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO).

TEMA 19. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para cubrir situaciones de urgente necesidad social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 20. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, tiempo parcial (10 horas semanales).

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, tiempo parcial, (10 horas semanales) Grupo A2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Válor para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 74 de fecha 20 de abril de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Fotocopia de la titulación exigida o equivalente.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados.

d) Informe de Vida laboral.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Válor puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Válor, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____ a ____ de _____ 202.

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Válor.

Válor, 4 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 5.420

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Reformado del proyecto de urbanización del P-P-12

EDICTO

Expediente n.º: 3791/2021

Procedimiento: solicitud de actuación urbanística

Interesado: Junta Compensación PP-12 Purchil

Resolución de Alcaldía nº 1426, de fecha 31/10/2022, del Ayuntamiento de Vegas del Genil por la que se aprueba definitivamente el Proyecto Reformado de Urbanización del Plan Parcial P-P-12, con número de expediente 3791/2022.

Habiéndose aprobado definitivamente el Proyecto Reformado de Urbanización, que "tiene por objeto, de acuerdo con el artículo 98 de la LOUA, definir el conjunto de obras necesarias para la total ejecución de las previsiones y determinaciones de los instrumentos de planeamiento en cuanto a la dotación de los servicios urbanos para que las parcelas edificables resultantes alcancen la condición de solar. El proyecto contiene la definición de los siguientes contenidos técnicos:

- Obras de vialidad,
- Obras de accesibilidad,
- Obras de infraestructuras de agua, saneamiento, energía y telecomunicaciones,
- Obras necesarias para el funcionamiento de los servicios públicos,
- Ajardinamiento, arbolado y amueblamiento urbano.

Se refiere por tanto a la definición de las obras correspondientes al sistema viario, incluyendo explanación, pavimentación y señalización, alcantarillado, abastecimiento de agua potable y riego, electricidad y alumbrado público, infraestructura de telecomunicaciones, jardinería y mobiliario. Se refiere asimismo el proyecto a las conexiones exteriores de los distintos servicios.

Los proyectos de urbanización no podrán modificar las previsiones del instrumento de planeamiento que desarrollan, sin perjuicio de que puedan efectuar las adaptaciones exigidas por la ejecución material de las obras" se publica a los efectos de su general conocimiento:

Unidad de Actuación Afectada: Plan Parcial 12 de Purchil

Instrumento de Planeamiento que desarrolla Plan Parcial

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de

13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vegas del Genil, 2 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.499

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Pliego concesión uso privativo bien dominio público: bar instalación deportiva "El Molino" de Ambroz

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 04/11/2022 del Ayuntamiento de Vegas del Genil por la que se somete a información pública el proyecto pliego para la concesión de uso privativo de bien de dominio público: bar instalación deportiva "El Molino" de Ambroz.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente: concesión de uso privativo de bien de dominio público: bar de la instalación deportiva "El Molino" de Ambroz.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Vegas del Genil, 4 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.421

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Ordenanza reguladora de vertidos no domésticos

EDICTO

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de vertidos a la red de saneamiento, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/10/2022, de conformi-

dad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Villanueva de las Torres, 2 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 5.490

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Rectificación material de errores de la Oferta de Empleo Público

EDICTO

PRIMERO. Aprobar la Rectificación Material de Errores de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villanueva Mesía que articula los procesos de Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en cumplimiento de la misma, cuyas plazas están recogidas en el anexo de la presente resolución.

SEGUNDO. Excluir las dos plazas de oficiales de 1ª, por considerarse incluidas dentro de la tasa de cobertura temporal por debajo del 8%.

TERCERO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se remitirá el acuerdo aprobatorio de la Oferta de Empleo Público a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados, en cumplimiento de lo recogido en el apartado siete del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

QUINTO. Publicar el anuncio de la presente Oferta en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la Corporación, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía.

SEXTO. Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el

mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO

PERSONAL FUNCIONARIO:

CONCURSO

GRUPO/SUBGRUPO / Denominación / Plaza / Puestos Dedicación

A2 / Arquitecto Técnico / 1 / TP (45%)

Total Plazas / 1

BLOQUE B: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PERSONAL LABORAL:

CONCURSO

GRUPO/SUBGRUPO / Denominación Plaza / Puestos Dedicación

C2 / Auxiliar Biblioteca / 1 / TP (56%)

C2 / Auxiliar Ayuda a Domicilio / 8 / TP (88%, 93%, 73%, 82%, 83%, 87%, 79%)

E / Jardinero / 1 / TP (62,5%)

C2 / Fontanero 1 / 1 / TC

C2 / Fontanero 2 / 1 / TP (40%)

E / Encargado Obras / 1 / TC

C2 / Notificador / 1 / TC

C1 / Dinamizador Guadalinfo / 1 / TC

A2 / Educador Guardería / 3 / TC

C2 / Asistente Guardería / 1 / TC

C2 / Socorristas / 1 / TP (37%)

C2 / Animador Deportivo / 1 / TP (75%)

C2 / Monitor Deportivo / 1 / TP (37%)

E / Limpiador/a Edificios Municipales / 1 / TP (38%)

E / Limpieza Guardería / 1 / TP (63%)

E / Limpieza Colegio / 1 / TP (94%)

Total Plazas / 25

Total plazas oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal: 26

Villanueva Mesía, 4 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 5.498

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Crédito extraordinario, expte. 7329/2022

EDICTO

Dª Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre del 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con el remanente de tesorería, expediente nº 7329/2022, para gastos de los capítulos II y VI.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a su disposición en el tablón de anuncios Electrónico: <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. En caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende 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 resuelven en el acto de aprobación definitiva.

La Zubia, 2 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 5.349

EMPRESA MUNICIPAL DEL SUELO Y DESARROLLO URBANÍSTICO DE ALBOLOTE, S.L.

Lista provisional de admitidos de una plaza de Administrativo

EDICTO

Se hace público que por resolución de Presidencia de fecha 27 de octubre de 2022, se ha aprobado lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo la Entidad Mercantil Municipal EMUSUR, S.L. para la provisión mediante contrato laboral indefinido de una plaza de administrativo, por oposición libre.

“RESOLUCIÓN

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo que se lleva a cabo por la Entidad Mercantil Municipal EMUSUR S.L. para la provisión mediante contrato laboral indefinido de una plaza de administrativo, por oposición libre, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por el Consejo de Administración, mediante acuerdo de fecha de 30 de junio de 2022, y publicadas en BOP de Granada nº 131 de 12 de julio de 2022, examinada la documentación presentada por los aspirantes, de conformidad con la base 5 de las mismas,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE

1. Adarve González, Estefanía
2. Álvarez Álvarez, Juan José
3. Álvarez Mateo, César Augusto
4. Álvarez Ramírez, Tatiana
5. Amador Dueñas, Iván
6. Anchundia Muñoz, Zoila María
7. Bueno López, Agustín
8. Coletto Cantador, Juana
9. Cortés Bru, Eduardo
10. Díaz Ramos, Antonio Jesús
11. Espejo Loma, Anahí
12. Espada López, Gema Manuela
13. Estébez Santalla, Encarnación
14. Fernández Resua, Leticia
15. Fernández Fernández, Angela
16. Finsi Vílchez, Nabil
17. Galiano Aguayo, Mercedes
18. García Espinosa, Antonio Luis
19. García Ibáñez, Naomí Dolores
20. García Morillas, Carmen
21. Gómez García, María Ángeles
22. Gómez Romero, Sandra María
23. Lafuente Gómez, Inmaculada
24. León Cobo, Ana Belén
25. López Ariza, Iván
26. López Campos, Damiam
27. Mariscal Navarro, María Angustias
28. Martín Medina, Arturo
29. Martín Olmos, María Lorena
30. Martínez Bermejo, David
31. Martínez Gómez, Remedios
32. Martínez Megías, Roberto Manuel
33. Medina López, Carmen
34. Molina Sánchez, Melody
35. Morales Illescas, Yashmina Isabel
36. Morazaite, Lijana
37. Muñoz Morenilla, Ana María
38. Ojeda Ballesteros, José Antonio
39. Nabil Finsi Vílchez
40. Ontiveros Vélez, Horacio
41. Ortega Garrido, Carolina
42. Ortega Pérez, Raquel
43. Pérez Baena, Sonia
44. Pérez Castro, Juan Carlos
45. Pérez Garrido, Verónica
46. Pérez Montes, Anabel
47. Ramírez Sánchez, Pablo Rafael
48. Rodríguez Aragón, Inmaculada
49. Rojas Castilla, Fabiola
50. Ruiz Herrero, Eloísa María
51. Santos López, Juan Francisco
52. Toro Roperero, María Sierra
53. Talero Jiménez, Noelia
54. Torres Martínez, Jesús Álvaro
55. Valverde Pérez, María de las Mercedes
56. Valverde Pérez, Olga

EXCLUIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBREMOTIVOS

1. Romero Rosa, Ignacio Javier
Fuera de plazo

Segundo.- Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo que será contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Albolote, 28 de octubre de 2022.-El Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 5.524

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL
ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)**

Suplemento de crédito, expte. núm. 5/2022

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº 5/2022, en sesión ordinaria de la Asamblea de la Mancomunidad celebrada el día 4 de noviembre de 2022, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles a contar a partir de su publicación en el BOP, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones y sugerencias; en su caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, publicándose el resumen del mismo en el BOP.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 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, artículos 36, 37 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril y los artículos 5.B.b) y 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2022.

Peligros, 7 de noviembre de 2022.-El Presidente-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 5.474

**CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA
SIERRA ELVIRA**

Modificación presupuestaria 17/2022

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 17/2022, mediante suplemento de crédito para el ejercicio 2022, en la sesión de asam-

NÚMERO 5.468

blea celebrada el día 18 de octubre de 2022, se expone al público, por plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación en BOP, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias.

El expediente se considerara definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones; en su caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, publicándose el resumen del mismo en el BOP.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y arts. 35,36, 37 y 38 del R.D. 500/90, 20 de abril, las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022 y los Estatutos del Consorcio Vega Sierra Elvira.

Atarfe, 28 de octubre de 2022.-La Gerente.

NÚMERO 5.463

COMUNIDAD DE REGANTES DE DEHESAS DE GUADIX

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Dehesas de Guadix convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 3 de diciembre de 2022, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Guadix, en el salón multiusos sito en los Bajos de la Piscina, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes

ORDEN DEL DÍA:

- Primero.- Lectura Acta de la asamblea anterior.
- Segundo.- Informe Presidencia. Régimen de Riegos
- Tercero.- Solicitudes de Altas y Bajas en la Comunidad.
- Cuarto.- Pozo. Instalación de Placas Solares
- Quinto.- Cuentas 2022. Derramas 2023.
- Sexto.- Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Dehesas de Guadix, 3 de noviembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Antonio José Vargas Hernández.

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Padrón de agua 4º/bim./2022

EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón, Granada,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2022, se procedió a la aprobación del siguiente padrón, que a continuación se relaciona:

- Padrón correspondiente al cuarto bimestre de 2022 de agua, por importe de 11.780,13 euros, IVA incluido.

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

Torvizcón, 3 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

FE DE ERRATAS

En el B.O.P. nº 98 de 24-05-22, página 35, anuncio nº 2.276, en el título, donde dice: "AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)", debe decir "ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE".

La misma corrección debe ser hecha en el sumario.

Asimismo, también se ha detectado que la tabla PERSONAL LABORAL se ha duplicado, por lo que habrá de tenerse en cuenta sólo la primera publicación. ■