



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 9 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.-Cobranza del primer periodo de 2023.....	2	CHIMENEAS.-Ordenanza fiscal de la tasa por derechos de examen.....	9
Acuerdo de delegación de recaudación con la Comunidad de Regantes Acequia Genovet Castilléjar.....	5	Expediente 3/CE 11/2022 de créditos extraordinarios .....	9
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		HUÉSCAR.-Delegación de funciones de Alcaldía, 17 a 20 enero de 2023.....	1
ALHENDÍN.-Presupuesto 2023.....	7	MOTRIL.-Nombramiento de funcionaria interina .....	10
		ÓRGIVA.-Modificación de la ordenanza de vados, carga y descarga.....	10
		PÍÑAR.-Aprobación y convocatoria de bases de bolsas de empleo temporal.....	11



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

NÚMERO 115

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Delegación funciones Alcaldía, 17 a 20 enero 2023  
Decreto 2023-0193*

**EDICTO****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que ante la ausencia temporal de esta Alcaldía durante los días 17 al 20 de enero de 2023, ambos inclusive.

**RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en D. José Izquierdo Gómez, Tercer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 21.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 17 a 19 de enero de 2023, ambos inclusive. Así como delegar en D<sup>a</sup> Soledad Martínez Román, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 21.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el día 20 de enero de 2023

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Ramón Martínez Martínez, en Huéscar, a 11 de enero de 2023; de lo que, como Secretaria Acctal., doy fe.

NÚMERO 64

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

*Cobranza del primer periodo de 2023*

## EDICTO

IMPUESTOS, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO AL COBRO EN EL PRIMER PERÍODO DE 2023

Mediante el presente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos, municipios y corporaciones de derecho público que a continuación se relacionan, que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza único desde 1 de enero al 28 de febrero de 2023.

## RELACIÓN DE CORPORACIONES, EJERCICIOS, PERÍODOS Y CONCEPTOS

Municipio: Concepto, Periodo, Ejercicio  
 AGRÓN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ALAMEDILLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2022  
 ALAMEDILLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.TRIMESTRE 2021  
 ALBUÑÁN: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ALBUÑOL: BASURA 4º.TRIMESTRE 2022  
 ALBUÑOL: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2022  
 ALBUÑOL: VADOS ANUAL 2023  
 ALHAMA DE GRANADA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ALHAMA DE GRANADA: VADOS ANUAL 2022  
 ALHAMA DE GRANADA: VENTA AMBULANTE ANUAL 2022  
 ALICÚN DE ORTEGA: AGUA 2ºTRIMESTRE 2022  
 ALMEGÍJAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ALQUIFE: AGUA Y BASURA 1ER.TRIMESTRE 2020  
 ALQUIFE: AGUA Y BASURA 2ºTRIMESTRE 2020  
 ARENAS DEL REY: AGUA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2022  
 ARENAS DEL REY: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 BEAS DE GRANADA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 BEAS DE GUADIX: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 BENALÚA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 BENALÚA DE LAS VILLAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 BENAMAUREL: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 BENAMAUREL: IBI RUSTICA 2022  
 BÉRCHULES: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022

BÉRCHULES: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 BUSQUÍSTAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2020  
 BUSQUÍSTAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2020  
 CACÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.BIMESTRE 2022  
 CACÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º.BIMESTRE 2022  
 CÁDIAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 CANILES: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 CAÑAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2022  
 CAÑAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 CARATAUNAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 CARCHUNA-CALAHONDA: MERCADILLOS 1ER.TRIMESTRE 2023  
 CASTRIL: AGUA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 CDA. REG. ACEQUIA DE LA SOLANA O DEL ROJO: REGADÍOS ANUAL 2021  
 CDA. REG. ALMAZARUCA: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CDA. REG. ATALBEITAR: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CDA. REG. BUSQUÍSTAR: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CDA. REG. DE JUVILES, HOYA DE MONTERO Y TIMAR Y LOBRAS: REGADÍOS ANUAL 2019  
 CDA. REG. DE JUVILES, HOYA DE MONTERO Y TIMAR Y LOBRAS: REGADÍOS ANUAL 2020  
 CDA. REG. DE JUVILES, HOYA DE MONTERO Y TIMAR Y LOBRAS: REGADÍOS ANUAL 2021  
 CDA. REG. DE LA ACEQUIA DE LA ESTRELLA: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CDA. REG. FERREIROLA: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CDA. REG. FORNES CEBOLLÓN: REGADÍOS ANUAL 2023  
 CDA. REG. FORNES UBIQUE: REGADÍOS ANUAL 2023  
 CDA. REG. PÓRTUGOS: REGADÍOS ANUAL 2022  
 CHAUCHINA: BASURA 4º.TRIMESTRE 2022  
 COGOLLOS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.TRIMESTRE 2022  
 COGOLLOS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 CORTES Y GRAENA: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 CORTES Y GRAENA: ALCANTARILLADO ANUAL 2022  
 DARRO: BASURA 4º.BIMESTRE 2022  
 DARRO: BASURA 5º.BIMESTRE 2022  
 DEHESAS DE GUADIX: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 DEHESAS VIEJAS: AGUA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 DEHESAS VIEJAS: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 DEHESAS VIEJAS: BASURA 1ER.SEMESTRE 2022  
 DEHESAS VIEJAS: VADOS ANUAL 2022  
 DEIFONTES: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022

DÍLAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

DÓLAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: AGUA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2022

DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

DOMINGO PÉREZ DE GRANADA: BASURA 2º SEMESTRE 2022

DÚDAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022

DÚDAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

ESCÚZAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022

ESCÚZAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

FONELAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

FORNES: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

FORNES: BASURA 3ER. TRIMESTRE 2022

FREILA: AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2022

FREILA: AGUA Y BASURA 3ER. TRIMESTRE 2022

FUENTE VAQUEROS: BASURA 4º. TRIMESTRE 2022

FUENTE VAQUEROS: VADOS ANUAL 2022

GALERA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2022

GOBERNADOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2022

GOBERNADOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

GOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

GOR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. TRIMESTRE 2022

GORAFE: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

GUADAHORTUNA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

GUÁJARES (LOS): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

GÜÉJAR SIERRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

HUÉTOR DE SANTILLÁN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER. BIMESTRE 2021

HUÉTOR DE SANTILLÁN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º. BIMESTRE 2021

IZNALLOZ: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

IZNALLOZ: BASURA 2º SEMESTRE 2022

IZNALLOZ: CANALONES ANUAL 2022

IZNALLOZ: P. PÚBLICO, COCHERAS ANUAL 2022

IZNALLOZ: T. TRAT. RESID. SOL/CANON 2º SEMESTRE 2022

IZNALLOZ: VADOS ANUAL 2022

JÁTAR: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

JUVILES: AGUA Y BASURA 3ER. TRIMESTRE 2022

LANJARÓN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

LANJARÓN: BASURA 3ER. TRIMESTRE 2022

LOBRAS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

LOJA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS AGOSTO 2022

LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS JULIO 2022

LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS OCTUBRE 2022

LOJA: ANEXOS PLAZA KIOSCOS SEPTIEMBRE 2022

LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. AGOSTO 2022

LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. JULIO 2022

LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. OCTUBRE 2022

LOJA: C.D.PUB.RADIO.MUNIC. SEPTIEMBRE 2022

LOJA: PUESTOS DE MERCADOS AGOSTO 2022

LOJA: PUESTOS DE MERCADOS JULIO 2022

LOJA: PUESTOS DE MERCADOS OCTUBRE 2022

LOJA: PUESTOS DE MERCADOS SEPTIEMBRE 2022

LOJA: VENTA AMBULANTE AGOSTO 2022

LOJA: VENTA AMBULANTE JULIO 2022

LOJA: VENTA AMBULANTE OCTUBRE 2022

LOJA: VENTA AMBULANTE SEPTIEMBRE 2022

LUGROS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

MALAHÁ (LA): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

MARCHAL: AGUA Y BASURA 1ER. TRIMESTRE 2021

MARCHAL: AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2021

MOCLÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022

MOCLÍN: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

MONACHIL: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022

MONACHIL: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

MONTEFRÍO: BASURA ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

MONTEJÍCAR: BASURA 3ER. TRIMESTRE 2022

MONTEJÍCAR: CANALONES ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: COTOS DE CAZA ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: ESCALERAS - PORTONES ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: PUESTOS DE MERCADOS 3ER. TRIMESTRE 2022

MONTEJÍCAR: TERRAZAS Y BALCONES ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: TRANCOS Y BARRANCOS ANUAL 2023

MONTEJÍCAR: VADOS ANUAL 2023

MORALEDA DE ZAFAYONA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022

MORALEDA DE ZAFAYONA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022

MORELÁBOR: BASURA 3ER. TRIMESTRE 2021

MORELÁBOR: BASURA 4º. TRIMESTRE 2021

NEVADA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022

NIGÜELAS: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 OGÍJARES: VADOS ANUAL 2022  
 ÓRGIVA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ÓRGIVA: OCUPACIÓN VÍA PUBLICA ANUAL 2022  
 PAMPANEIRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1ER.SEMESTRE 2022  
 PAMPANEIRA: T.USO O APROV.ESPEC. DOM. PUBL. ANUAL 2022  
 PEDRO MARTÍNEZ: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 PEDRO MARTÍNEZ: COTOS DE CAZA ANUAL 2022  
 PINOS PUENTE: BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022  
 PINOS PUENTE: BASURA 4º.TRIMESTRE 2021  
 PINOS PUENTE: VADOS ANUAL 2020  
 PINOS PUENTE: VADOS ANUAL 2021  
 POLÍCAR: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 PÓRTUGOS: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER. TRIMESTRE 2022  
 PURULLENA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2021  
 PURULLENA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 6º. BIMESTRE 2021  
 QUÉNTAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º. BIMESTRE 2022  
 QUÉNTAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º. BIMESTRE 2022  
 RUBITE: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 SALAR: AGUA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 SALAR: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 SALAR: COTOS DE CAZA ANUAL 2022  
 SALAR: VADOS ANUAL 2022  
 SALAR: VENTA AMBULANTE 2ºTRIMESTRE 2022  
 SANTA FE: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 SANTA FE: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2022  
 SOPORTÚJAR: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 SORVILÁN: BASURA 5º.BIMESTRE 2022  
 SORVILÁN: BASURA 6º.BIMESTRE 2022  
 SORVILÁN: CANALONES ANUAL 2022  
 SORVILÁN: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2022  
 SORVILÁN: VADOS ANUAL 2022  
 TAHA (LA): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 TURÓN: AGUA Y BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 TURRO (EL): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.BIMESTRE 2022  
 TURRO (EL): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.BIMESTRE 2022  
 TURRO (EL): AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º.BIMESTRE 2022  
 UGÍJAR: BASURA 1ER.TRIMESTRE 2022  
 UGÍJAR: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2021  
 UGÍJAR: VADOS ANUAL 2019  
 VALDERRUBIO: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 VALDERRUBIO: TASAS DE CEMENTERIO ANUAL 2022  
 VALLE DEL ZALABÍ: BASURA 2ºSEMESTRE 2022  
 VEGAS DEL GENIL: VADOS ANUAL 2022  
 VÉLEZ DE BENAUDALLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022

VÉLEZ DE BENAUDALLA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 VENTAS DE HUELMA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2ºTRIMESTRE 2022  
 VENTAS DE HUELMA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 VENTAS DE ZAFARRAYA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 VENTAS DE ZAFARRAYA: VADOS ANUAL 2022  
 VILLA DE OTURA: BASURA 4º.BIMESTRE 2022  
 VILLA DE OTURA: BASURA 5º.BIMESTRE 2022  
 VILLA DE OTURA: T.TRAT.RESID.SOL/CANON 4º.BIMESTRE 2022  
 VILLA DE OTURA: T.TRAT.RESID.SOL/CANON 5º.BIMESTRE 2022  
 VILLANUEVA DE LAS TORRES: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ZAFARRAYA: AGUA Y ALCANTARILLADO 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ZAFARRAYA: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022  
 ZAGRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 4º.BIMESTRE 2022  
 ZAGRA: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 5º.BIMESTRE 2022  
 ZÚJAR: BASURA 3ER.TRIMESTRE 2022

El pago de los recibos se podrá realizar, utilizando el impreso que se facilitará a tal efecto, por email o correo ordinario:

Con tarjeta bancaria (MasterCard y VISA) capturando, con el móvil, el código QR o Bidi impreso en el recibo.

Con tarjeta bancaria (MasterCard y VISA), introduciendo la referencia y el importe del recibo en <https://www.tributosgranada.es/>.

En cualquier banco, caja de ahorro o cooperativa de crédito que tenga la consideración de entidad colaboradora de este Servicio, de lunes a viernes en los horarios establecidos por las oficinas de las entidades siguientes:

- Bankia.
- Caja Rural de Granada.
- Caixabank.
- BBVA.
- Banco de Santander.
- Catalunya Bank.
- Caja Sur.
- Unicaja.
- Banco de Sabadell.
- Cajamar.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio el recibo correspondiente dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado del mismo en la página web del Servicio Provincial Tributario (<http://www.tributosdipgra.es>), en el Ayuntamiento respectivo o cualquiera de las Oficinas del Servicio Provincial Tributario en la provincia:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, nº 2, Bajo 3.
- Albuñol. Avenida 28 de Febrero, nº 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, nº 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, nº 2, Bajo.

- La Herradura. Av. Prieto Moreno, s/n.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, nº 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización M<sup>a</sup> de los Ángeles, Bloque 1, 2<sup>o</sup>.
- Huéscar. Calle Morote, nº 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, nº 11.
- Iznalloz. Avenida Andalucía, nº 15, Bajo.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, nº 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, nº 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, nº 10, 1<sup>o</sup>.

Así mismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación del pago a través de bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de enero de 2023.-El Tesorero, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 65

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

*Acuerdo delegación recaudación con la Comunidad de Regantes Acequia Genovet Castilléjar*

#### EDICTO

Mediante el presente se anuncia lo siguiente:

**“ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES “ACEQUIA DE GENOVET” DE CASTILLÉJAR”.**

De una parte,

- D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 26 de julio de 2012, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 173, de fecha 7 de septiembre de 2012.

• De otra parte,

D. Francisco Dengra Sánchez con D.N.I.: 39827463L, en representación legal de la Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE GENOVET”, con C.I.F. G18265876 y sede en el Municipio de Castilléjar.

**MANIFIESTAN:**

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio

Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

1. La Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE GENOVET”, de Castilléjar, delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de la cobranza de todas las cuotas y recibos de la Comunidad de Regantes, en los términos especificados en las cláusulas siguientes.

2. Obligaciones de la Comunidad de Regantes:

a) Presentar en el Servicio Provincial Tributario los cargos de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo, a favor de la Comunidad de Regantes en soporte electrónico bajo las condiciones que fije el Servicio en cada momento mediante circular de la que se dará conocimiento.

b) Declarar las situaciones y responsabilidades que resulten con motivo de las rendiciones de cuentas de gestión recaudatoria, o por otro motivo.

c) Expedir diligentemente las certificaciones que le sean solicitadas por el Servicio Provincial Tributario y a instancia de éste, aportar la información con relevancia para efectuar eficazmente los trámites de cobro.

d) Todos los documentos cobratorios incluidos los de cargo y data, los contables y de control, serán confeccionados por la Comunidad de Regantes, en la parte que les corresponde, según los modelos que proporcionará el Servicio Provincial Tributario.

3. Obligaciones del Servicio Provincial Tributario:

a) Realizar diligentemente la recaudación, ajustada a la legislación vigente y en general al cumplimiento de las obligaciones que el ordenamiento jurídico exige a los órganos de recaudación.

b) Realizar la aplicación de los ingresos una vez terminado el período voluntario o ejecutivo, enviándole a la Comunidad de Regantes nota de aplicación y realizando simultáneamente la transferencia a la cuenta bancaria que ésta designe.

c) Rendir a la Comunidad de Regantes cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del primer semestre del año siguiente y referida al año anterior, conforme a las disposiciones vigentes.

4. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por la Comunidad de Regantes y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Re-

gantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

- El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por la Comunidad de Regantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando una deuda haya sido liquidada a la Comunidad de Regantes y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda a la Comunidad de Regantes en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

6. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) Se podrá anticipar, a petición de la Comunidad de Regantes y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas de la Comunidad de Regantes del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará a la Comunidad de Regantes con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

7. Los cargos de deudas para su cobro, que la Comunidad de Regantes efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial Tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el titular de la Secretaría de la Comunidad de Regantes, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

8. Los cargos de deudas a favor de la Comunidad de Regantes, que sean resultado de la actividad recaudato-

ria del Servicio Provincial Tributario, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente a la Comunidad.

9. El presente Acuerdo, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por la Comunidad de Regantes del Acuerdo antes del plazo de vencimiento del mismo, la Comunidad deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

10. Fianzas. El Servicio Provincial Tributario queda relevado de la prestación de fianza, para responder de la gestión recaudatoria, sin perjuicio de las garantías que ella pueda exigir a su personal.

11. Normas subsidiarias. En lo no previsto en este Acuerdo será aplicable el Reglamento General de Recaudación y legislación concordante, la normativa general que rige en la esfera local, la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Granada y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de gestión Recaudatoria.

12. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

13. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Acuerdo se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan y en el lugar y fecha citados, extendiéndose para constancia el presente documento por duplicado y a un solo efecto que después de leído es firmado.

El Presidente de la Diputación y del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Entrena Ávila.

El Presidente de la Comunidad de Regantes, fdo.: Francisco Dengra Sánchez

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 30 de diciembre de 2022.-El Tesorero de la Diputación Provincial de Granada y Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

Presupuesto 2023

## EDICTO

Edicto de aprobación definitiva del Presupuesto del Ayuntamiento de Alhendín para el año 2023.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, celebrado el día 2 de diciembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General, para el ejercicio económico 2023, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública, abierto mediante anuncio publicado en el BOP de la Provincia de Granada n.º 236 de fecha 13 de diciembre de 2022, queda aprobado definitivamente el mismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla, junto con la plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

No obstante, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ESTADO DE GASTOS		
GASTOS POR CAPÍTULO 2023		
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES CORRIENTES</u>	<u>IMPORTE</u>
I	GASTOS DE PERSONAL	3.529.021,00 euros
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.727.130,00 euros
III	GASTOS FINANCIEROS	73.000,00 euros
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	352.432,00 euros
V	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREV.	40.000,00 euros
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	7.721.583,00 euros
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES DE CAPITAL</u>	<u>IMPORTE</u>
VI	INVERSIONES REALES	1.104.974,00 euros
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000,00 euros
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	1.109.974,00 euros
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES FINANCIERAS</u>	<u>IMPORTE</u>
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
IX	PASIVOS FINANCIEROS	500.000,00 euros
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	510.000,00 euros
	TOTAL:	9.341.557,00 euros
ESTADO DE INGRESOS		
INGRESOS POR CAPÍTULO 2023		
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES CORRIENTES</u>	<u>IMPORTE</u>
I	IMPUESTOS DIRECTOS	2.881.188,00 euros
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.130.000,00 euros
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.088.389,00 euros
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.985.460,00 euros
V	INGRESOS PATRIMONIALES	37.000,00 euros
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	9.122.037,00 euros
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES DE CAPITAL</u>	<u>IMPORTE</u>
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	-
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	209.520,00 euros
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	209.520,00 euros
<u>CAP.</u>	<u>OPERACIONES FINANCIERAS</u>	<u>IMPORTE</u>
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00 euros
	TOTAL:	9.341.557,00 euros

## PLANTILLA ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO 2023

## A) FUNCIONARIOS

## 1. FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
SECRETARIO GENERAL	1	-
INTERVENTOR GENERAL	1	-
TESORERO	1	-

## 2. ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

## 2.1. SUBESCALA TÉCNICA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	2	1
TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADM. GENERAL	2	1

## 2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
ADMINISTRATIVO	5	1

## 2.3. SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO	1	1

## 3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

## 3.1. SUBESCALA TÉCNICA

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
TÉCNICO MEDIO DE EDUCACIÓN	1	-
ARQUITECTO TÉCNICO	1	1
TÉCNICO APOYO ASESOR JURÍDICO	1	-
TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	1	-
TÉCNICO AUXILIAR MEDIO AMBIENTE	1	1
AUXILIAR INFORMÁTICO	1	1
TÉCNICO MEDIO INCLUSIÓN SOCIAL	1	1
AUX. TÉCNICO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	1	1
MONITOR ANIM. SOCIO-CULTURAL	1	-
AUX. TÉCNICO DE DEPORTES	1	1
AUXILIAR CULTURA	1	1
AUXILIAR INSTALACIONES CULTURALES	1	1

## 3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

## 3.2.1. CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
OFICIAL	2	-
POLICÍA LOCAL	6	2
SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	1

## 3.2.2. CLASE: PERSONAL DE OFICIOS

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
OFICIAL DE OFICIOS/ENCARGADO	4	3
CONDUCTOR	1	-
CONDUCTOR BARREDORA	1	1

## 3.2.3. CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
NOTIFICADOR	1	1

## B) PERSONAL LABORAL FIJO

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
CONSERJE	1	1
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y CEMENTERIO	1	1
OPERARIO ESPECIALISTA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	1	-
OPERARIO ESPECIALISTA DE LIMPIEZA	6	6
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	6	6
ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES	13	13

## C) PERSONAL EVENTUAL

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
ASESOR DE ALCALDÍA PARA ASUNTOS SOCIOCULTURALES	1	-

## D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>N.º PLAZAS</u>	<u>VACANTES</u>
PERSONAL LABORAL TEMPORAL	-	-



NÚMERO 58

**AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)***Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal tasa derechos de examen***EDICTO**

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 215 del 10 de noviembre de 2022, relativo a la IMPOSICIÓN Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN U OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS, no habiendo alegaciones a la ordenanza y de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada Ley, con la publicación del texto íntegro de la modificación de la citada ordenanza:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN U OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS****Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 a 27 y 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

**Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

**Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concurso-oposiciones, de carácter libre o restringido, que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Chimeneas.

**Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota a satisfacer por cada uno de los aspirantes será de 25 euros.

**Artículo 5.- DEVENGO**

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la presentación solicitud de inscripción en las pruebas selectivas. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará hasta que no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

**Artículo 6.- LIQUIDACIÓN E INGRESO**

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma y lugar que se determine en la correspondiente convocatoria.

**Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN**

La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante las pruebas selectivas. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la citada Ordenanza, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P. Cualquier otro que los interesados consideren interponer.

Chimeneas, 3 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 59

**AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)***Aprobación definitiva expediente 3/CE 11/2022 de créditos extraordinarios***EDICTO**

D. Miguel Pérez Izquierdo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chimeneas (Granada), hace público que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal el 24 de noviembre de 2022, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente 3/CE 11/2022 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales que afecta al Presupuesto General para el ejercicio de 2022, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Financiar inversiones por la cantidad de 50.000,00 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria

Func.: 342

Eco.: 632.02

Descripción: Adecuaciones en polideportivos.

Euros: 50.000,00

TOTAL GASTOS: 50.000,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al concepto 870.00 Remanente de Tesorería para gastos generales

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 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 artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Chimeneas, 3 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 61

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Nombramiento de funcionaria interina para la cobertura de vacante*

### EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 09/01/2023 aprobó:

PRIMERO. Nombrar a doña María Ángeles Méndez Cabezudo con DNI \*\*\*5705\*\* funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de técnica media número 3693. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional A2.

Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la siguiente oferta de empleo público que se apruebe. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario. SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no

incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación en el BOP.

Motril, 9 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 69

## AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

*Modificación ordenanza vados, carga y descarga*

### EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 29 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA DE VADOS, CARGA Y DESCARGA, cuyo contenido se pone de manifiesto:

### MODIFICACIÓN ORDENANZA VADOS CARGA Y DESCARGA

Contenido del acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de vados de carga y descarga, con la redacción que a continuación se recoge:

“Artículo 4º. Las autorizaciones con vados de uso temporal se concederán para aquellos locales en los que se realicen actividades mercantiles, industriales, comerciales o de servicios, en cuya licencia de apertura o instalación se contemple la reserva de plaza para vehículos. Las autorizaciones se concederán sólo para días laborables de lunes a sábado y horario limitado de 8.00 h a 14.00 y 16.00 h a 20.00 h, quedando el espacio libre para uso público durante el resto de las horas y en domingo y festivos. Excepcionalmente, podrán concederse en horario nocturno cuando por razones justificadas así lo aconsejen. El horario correspondiente se hará constar en la oportuna señalización, según el modelo normalizado que el Ayuntamiento determine. Se entenderá como reserva de plaza o reserva de espacio, la zona de la vía pública cuya dimensión se determinará en función de la necesidad real y previa la autorización correspondiente, tramitada conforme a la ordenanza. Se utilizará para el estacionamiento de vehículos a tiempo parcial o completo, al objeto de facilitar el estacionamiento especial de determinados usuarios y la carga y descarga de mercancías, pudiéndose otorgar con carácter particular o general.”

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodeogiva.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que en virtud al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la misma queda expuesta al público, con posibilidad de consulta en las dependencias municipales por plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

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

Órgiva, 9 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 47

## AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

*Aprobación y convocatoria de bases de bolsas de empleo temporal*

### EDICTO

Resolución de la Comisión técnica según acta celebrada el día 24 de noviembre del Ayuntamiento de Píñar, por la que se aprueba de urgencia las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los distintos puestos de trabajo.

Habiéndose aprobado por resolución de la Comisión técnica según acta de fecha 29-12-2022, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

1.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL ALBAÑIL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Oficial albañil

Clasificación: Grupo cotización 8.

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Albañil.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de OFICIAL ALBAÑIL.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación.

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Oficial Albañil se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la

correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

#### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso.

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

1.- Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de 4 puntos pudiendo alcanzarse puntuando en uno o ambos apartados conjuntamente considerados.

- Experiencia en la Administración Pública con la categoría de Oficial Albañil: 0,5 puntos por año.
- Por servicios prestados en la empresa privada con la categoría de Oficial Albañil: 0,5 puntos por año.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios previos y/o certificaciones acompañadas de vida laboral.

2.- Formación: hasta un máximo de 6 puntos.

a) Carné de gruista o Licencia de operador de grúas: 2 puntos.

b) Por la realización de Curso de Operador de Máquina elevadora: 2 puntos.

c) Por realización de cursos de soldadura homologado: 2 puntos.

Los cursos, para ser valorados, deberán contar, al menos con 25 horas lectivas, y se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, en los que deberán constar las horas lectivas.

Los méritos señalados en esta Base deberán adjuntarse a la instancia de solicitud, en el momento de presentación de la misma.

Desarrollo del proceso:

La subsanación de posibles errores, valoraciones de méritos y cualquier otra comunicación o publicación relacionada con esta Convocatoria se realizará únicamente a través de la página web municipal y el Tablón de Edictos.

### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

Deberá recibir curso básico de Prevención de Riesgos laborales

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

## 2.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Ayuda a Domicilio.

Clasificación: Grupo de Cotización 10.

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Ayuda a Domicilio.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de AYUDA A DOMICILIO.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Ayuda a Domicilio se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayun-

tamiento de Piñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Piñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo o no aportación en plazo de documentación. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que

será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Piñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Piñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1 La selección se hará por el procedimiento de Concurso, que consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A. Formación: Máximo de 5 puntos.

Solamente se valorarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo de la siguiente manera:

• Se puntuarán los cursos que estén relacionados de la siguiente manera.

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,60 puntos.

Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por el Organismo competente.

B. Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas:

- Por mes trabajado y jornada completa: 0,20 puntos.
- La puntuación a otorgar para las jornadas parciales, se obtendrá de forma proporcional.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas:

- Por mes trabajado y jornada completa: 0,10 puntos  
Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

1. Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestó el servicio, donde conste expresamente el número de horas trabajadas, la categoría profesional y el servicio prestado.

2. Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

1. Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.

2. Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

#### 7.2 CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA:

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente; mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, mayor puntuación obtenida en los cursos realizados. En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de

los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

#### 10.- RECURSOS.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.



### 3.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL/A PINTOR/A EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Oficial/a Pintor/a

Procedimiento Selección: Por concurso

Grupo de Cotización 8

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

#### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Ayuda a Domicilio.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de OFICIAL/A PINTOR/A.

#### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Pintor/a se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subco-

misión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.

- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso, constará de una única fase consistente en un concurso de méritos. La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Méritos a valorar:

A) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los meses se entenderán de treinta días, no computándose los periodos inferiores al

mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.

- Certificado de empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

**B) Formación:**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

**B1. Cursos de formación y perfeccionamiento:**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.

- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.

- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.

- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos. La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**B2. Otras titulaciones:**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.

- Doctorado: 10 puntos.

- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.

- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1)

**8. CALIFICACIÓN.**

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

**10. RECURSOS.** Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

#### 4.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Peón de la Construcción

Clasificación: Grupo de Cotización 10.

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

##### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Peón de la Construcción

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros. Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.

##### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Peón de la Construcción se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación

que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

#### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. Valoración de Méritos:

La selección se hará por el procedimiento de Concurso y la valoración de méritos:

#### 1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

- Por servicios prestados en cualquier administración pública en puestos de trabajo de peón de construcción, oficial de construcción y/o con funciones similares al puesto convocado independientemente de su naturaleza funcional o laboral: 0,4 puntos por cada mes trabajado.

- Por servicios prestados fuera de la administración pública en puestos de trabajo de peón de construcción, oficial de construcción y/o con funciones similares al puesto convocado: 0,1 puntos por mes trabajado.

#### 2. Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales (máximo 10 puntos):

- Por tener el curso de prevención de riesgos laborales en construcción de 60 horas de duración: 10 puntos.

- Por tener cualquier otro curso de prevención de riesgos laborales: 1 punto por cada 10 horas de formación. No se computarán los cursos de duración inferior a las 10 horas.

#### 3. Empadronamiento en el municipio, en el momento de aprobación de las bases del proceso selectivo (10 puntos).

#### 4. Carnet de conducir tipo B (5 puntos).

#### 5. Curso de formación en materia de manejo de dumper, carretilla o máquinas elevadoras (5 puntos).

En caso de empate tendrán preferencia en primer lugar los demandantes con mayor experiencia profesional y si persiste el empate, decidirá el candidato de mayor edad.

### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juz-

gado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

## 5.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TEMPORAL LA CATEGORÍA PROFESIONAL LIMPIADOR/A EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Limpiador/a

Clasificación: Grupo de Cotización 10.

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Limpiador/a

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de LIMPIADOR/A.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. Procedimiento de Selección

La bolsa tendrá un baremo socio-económico que son los siguientes:

1. Por cada mes de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica, debidamente acreditado en los últimos tres años: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada hijo menos de 16 años a su cargo: 0,50 puntos.

3. Por cada hijo mayor de 16 años en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que esté realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 0,50 puntos.

4. Por cada miembro de la unidad familiar que no perciba prestación o subsidio y esté en desempleo perfectamente acreditado (excluido el solicitante y los descendientes).... 1 punto.

5. Por familia monoparental acreditado mediante sentencia de separación y/o de divorcio, certificado de defunción del cónyuge y/o libro de familia: 1 punto.

6. Por víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 1 punto.

7. Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijo, cónyuge o equivalente, con minusvalía igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) (y que no cobre prestación de ningún tipo): 2 puntos.

8. Hasta el grado 33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad total por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: 1 punto.

9. Ser demandante de Primer Empleo (no tener experiencia laboral con contrato): 1 punto.

10. Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente a partir de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): 1 punto.

11. Mujeres entre 25 y 35 años, sin experiencia laboral acreditada mediante informe de vida laboral: 1 punto.



12. Por estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Píñar con una antigüedad de al menos 1 año: 3 puntos.

13. Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento de Píñar, estando empadronado en el mismo 5 años o más: 5 puntos.

a.- Los trabajadores que hayan tenido contratos en otras administraciones de menos de 3 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 3 puntos.

b.- Los trabajadores que hayan tenido contratos de hasta 6 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 2 puntos.

c.- Los trabajadores que hayan tenido contratos de menos de hasta 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 1 punto.

d.- Los trabajadores que hayan tenido contratos de más de 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 0,50 puntos.

14. Ingresos de la Unidad de Convivencia

a. - Inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), para unidades familiares de una sola persona.... 1 punto.

b.- Inferior a 1,3 veces el IPREM para unidades familiares de dos personas: 1 punto.

c.- Inferior a 1,5 veces el IPREM para unidades familiares de tres personas: 1 punto.

d.- Inferior a 1,7 veces el IPREM para unidades familiares de cuatro o más personas: 1 punto.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

6.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Peón de obras y servicios

Clasificación: Grupo de Cotización 10.

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

## 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Peón de obras y servicios

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Or-

gánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Piñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Piñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Piñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

## 7. Procedimiento de Selección

La bolsa tendrá un baremo socio-económico que son los siguientes:

- Por cada mes de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica, debidamente acreditado en los últimos tres años: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: 0,50 puntos.

- Por cada hijo mayor de 16 años en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que esté realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 0,50 puntos.

- Por cada miembro de la unidad familiar que no perciba prestación o subsidio y esté en desempleo perfectamente acreditado (excluido el solicitante y los descendientes): 1 punto.

- Por familia monoparental acreditado mediante sentencia de separación y/o de divorcio, certificado de defunción del cónyuge y/o libro de familia: 1 punto.

- Por víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 1 punto.

- Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con minusvalía igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) (y que no cobre pensión): 2 puntos.

- Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con discapacidad superior al 33% y perciba pensión de cualquier naturaleza: 1 punto.

- Hasta el grado 33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad total por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: 1 punto.

- Ser demandante de Primer Empleo (no tener experiencia laboral con contrato): 1 punto.

- Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente a partir de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): 1 punto.

- Por estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Piñar con una antigüedad de al menos 1 año: 3 puntos.

- Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento de Piñar, estando empadronado en el mismo 5 años o más: 5 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de menos de 3 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 3 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de hasta 6 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 2 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de menos de hasta 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 1 punto.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de más de 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 0,5 puntos.

- Ingresos de la Unidad de Convivencia:

- Inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), para unidades familiares de una sola persona: 2 puntos.

- Inferior a 1,3 veces el IPREM para unidades familiares de dos personas: 1 punto.

- Inferior a 1,5 veces el IPREM para unidades familiares de tres personas: 1 punto.

- Inferior a 1,7 veces el IPREM para unidades familiares de cuatro o más personas: 1 punto.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento, y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

#### 7. BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE JARDINERO/A EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Jardinero/a

Clasificación: Grupo Cotización 8

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

##### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Auxiliar de Jardinería.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de AUXILIAR DE JARDINERÍA.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Requisitos específicos: Acreditar los conocimientos para este puesto con la siguiente titulación:

Título específico rama jardinería y/o experiencia laboral en el sector y carnet de aplicador de plaguicidas o en su defecto diploma del mismo.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el tablón municipal a partir del 1 de diciembre de 2022 a las 08:00 horas. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada

que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Piñar.

#### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

##### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una COMISIÓN DE VALORACIÓN compuesta por personal técnico del Ayuntamiento, junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Piñar, a la misma asistirán como observadores los miembros de la Comisión de Empleo que serán citados al efecto, con voz pero sin voto.

Además existirá un control y seguimiento llevado a cabo por los propios solicitantes a través de un Comité representativo de trabajadores.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales.

##### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Piñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

#### 7. Procedimiento de Selección

La bolsa tendrá un baremo socio-económico general que será el expuesto en el artículo 10 de la Ordenanza reguladora.

La bolsa tendrá igualmente un baremo socio-económico específico que será el expuesto en el citado artículo y que se reproduce:

##### B2. Auxiliar de Jardinero/a

Se aplicarán las normas generales y se debe acreditar titulación y/o experiencia laboral en el sector.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en le

ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

**10. RECURSOS.** Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

**8.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL MONITOR DEPORTIVO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Puesto de Trabajo: Monitor Deportivo.

Clasificación: Grupo de cotización 8

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

**2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Adscripción: Monitor Deportivo.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de MONITOR DEPORTIVO.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**3.1** Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

**3.2.** Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

**3.3.** No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

**3.5.** Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**3.6.** 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.

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.

**3.7.** No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**3.8.** No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

**4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**4.1.** Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en

la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. Procedimiento de Selección

El sistema de selección será el de concurso.

Fase de concurso: Máximo 11 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

• Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local convocante en puestos de igual o similar naturaleza: 0,10.

• Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de igual o similar naturaleza: 0,05.



- Por cada mes completo de servicios prestados en otras empresas privadas en puestos de igual o "similar" naturaleza: 0,02.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada que este de alta en proporción a ésta no puntuándose fracciones de los mismos, es decir, los días. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Medios de acreditación: Se acreditará a través del informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos laborales o certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: Jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

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

No serán objeto de valoración los méritos alegados si no se ha presentado informe de vida laboral actualizado o no constan en este.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

## 9.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA TEMPORAL DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Auxiliar Administrativo/a

Procedimiento de selección: Concurso

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Auxiliar Administrativo/a.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Requisitos específicos: Acreditar los conocimientos para este puesto con la siguiente titulación:

Para inscribirse en esta bolsa se deben acreditar conocimientos administrativos y de informática.

Se aplicarán las normas generales y el siguiente baremo específico, que puntuará de la siguiente forma:

- Cursos de informática y/o administrativo (10 horas o más) por cada curso: 1 punto.

- FP1 o grado medio de administrativo (titulación equivalente): 4 puntos.

- Bachillerato: 4,5 puntos.

- FP2 o grado superior de administrativo: 5,5 puntos.

- Diplomatura Universitaria: 2 puntos

- Licenciatura Universitaria: 3 puntos.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función

de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.

- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. Procedimiento de Selección

La bolsa tendrá un baremo socio-económico general que será expuesto a continuación:

- Por cada mes de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica, debidamente acreditado en los últimos tres años: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: 0,50 puntos.

- Por cada hijo mayor de 16 años en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que esté realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 0,50 puntos.

- Por cada miembro de la unidad familiar que no perciba prestación o subsidio y esté en desempleo perfectamente acreditado (excluido el solicitante y los descendientes): 1 punto.

- Por familia monoparental acreditado mediante sentencia de separación y/o de divorcio, certificado de defunción del cónyuge y/o libro de familia: 1 punto.

- Por víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 1 punto.

- Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con minusvalía igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) (y que no cobre pensión): 2 puntos.

- Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con discapacidad superior al 33% y perciba pensión de cualquier naturaleza: 1 punto.

- Hasta el grado 33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad total por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de

Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: 1 punto.

- Con grado superior al 33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad total por la Seguridad Social, debidamente reconocida, y que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad, y que no cobre ningún tipo de pensión: 2 puntos.

- Ser demandante de Primer Empleo (no tener experiencia laboral con contrato: 1 punto.

- Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente a partir de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): 1 punto.

- Mujeres mayores de 30 años, sin experiencia laboral acreditada mediante contrato: 1 punto.

- Por estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Piñar con una antigüedad de al menos 1 año: 6 puntos.

- Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento de Piñar, estando empadronado en el mismo 5 años o más: 5 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de menos de 3 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 3 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de hasta 6 meses a jornada completa (acumulados) en los últimos 4 años: 2 puntos.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de menos de hasta 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 1 punto.

- Los trabajadores que hayan tenido contratos de más de 1 año a jornada completa en los últimos 4 años: 0,5 puntos, por año.

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de

los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

#### 10. RECURSOS.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

## 10.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL/A HERRERO/A EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Oficial/a Herrero/a

Procedimiento Selección: Por concurso

Grupo de Cotización 8.

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria

### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Herrero/a.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de OFICIAL/A HERRERO/A.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Pintor/a se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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 ha-

llarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico

del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.

- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso, constará de una única fase consistente en un concurso de méritos. La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Méritos a valorar:

C) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los meses se entenderán de treinta días, no computándose los periodos inferiores al

mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

- c) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.

- Certificado de empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

- d) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

#### D) Formación:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

##### B1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.

- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.

- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.

- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos. La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

##### B2. Otras titulaciones:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.

- Doctorado: 10 puntos.

- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.

- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1)

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Regla-

mento 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.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

**10. RECURSOS.** Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

**11.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL FONTANERO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Oficial Fontanero.

Procedimiento Selección: Por concurso

Grupo de Cotización 8.

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria.

#### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Fontanero.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de OFICIAL FONTANERO.

#### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Pintor/a se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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 ha-



llarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

#### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

##### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

#### 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso, constará de una única fase consistente en un concurso de méritos. La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Méritos a valorar:

##### E) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los meses se entenderán de treinta días, no computándose los periodos inferiores al mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efec-

tivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

e) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.

- Certificado de empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

f) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

##### F) Formación:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

##### B1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.

- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.

- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.

- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos. La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B2. Otras titulaciones:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.

- Doctorado: 10 puntos.

- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.

- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1)

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servi-

cio 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.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)

- Titulación académica (original para su cotejo)

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante

## 12.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL COMERCIAL TURÍSTICO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Comercial Turístico.

Procedimiento Selección: Por concurso

Grupo de Cotización 7.

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente.

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses.

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria.

### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Comercial Turístico.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros.

Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de COMERCIAL TURÍSTICO.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Comercial Turístico se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subco-

misión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.

- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso, constará de una única fase consistente en un concurso de méritos. La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Méritos a valorar:

G) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los meses se entenderán de

treinta días, no computándose los periodos inferiores al mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

g) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.

- Certificado de empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

h) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

H) Formación:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

B1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.

- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.

- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.

- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos. La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B2. Otras titulaciones:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.

- Doctorado: 10 puntos.

- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.

- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1)

## 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real De-

creto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

**10. RECURSOS.** Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

#### 13.- BASES PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL GUÍA TURÍSTICA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Puesto de Trabajo: Guía Turística.

Procedimiento Selección: Por concurso

Grupo de Cotización 6.

Régimen jurídico: Laboral temporal

Duración: Máximo 6 meses, plazo previsto en la legislación vigente.

Tipo de contrato: Eventual por circunstancias de la producción o de sustitución conforme art 15 Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Periodo de prueba: 3 meses.

Jornada de trabajo: La jornada laboral se establecerá según las características del servicio a prestar, en turnos de mañana y tarde.

Tramitación: Ordinaria.

##### 2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Adscripción: Guía Turística.

Retribuciones mensuales asignadas al puesto: 1188,88 euros mensuales, con lo siguientes conceptos: Sueldo Base C2: 669,30 euros.

Nivel de Complemento de Destino: 16: 390,85 euros. Complemento específico: 128,73 euros.

Los cometidos principales del puesto de trabajo, los que puedan serle encomendados conforme al perfil profesional de COMERCIAL TURÍSTICO.

##### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

3.2. Tener cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación

3.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. Para ejercer la profesión de Guía Turística se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

3.5. Tener capacidad para ser contratados, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3.6. 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.

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.

3.7. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.8. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Píñar y en el Boletín Oficial de la Provincia. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en la página web <http://ayuntamientopinar.com/> o mandar mail a [bolsas@ayuntamientopinar.com](mailto:bolsas@ayuntamientopinar.com) indicando el número de denominación de la bolsa.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Píñar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Píñar, publicidad que también se dará en papel en el tablón de anuncios municipal.

4.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

4.2.1. Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte.

4.2.2. Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.

4.2.3. Documentos acreditativos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso en función de la disciplina a la que se presenta. Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación

que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos. 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 alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.4 La documentación que se aporte por mail deberá estar en formato PDF y firmada toda digitalmente.

4.2.5 Todos los aspirantes en el momento que aportan la solicitud y documentación están aceptando que sus datos puedan ser tratados por el Ayuntamiento en atención a la Ley de protección de Datos y para los únicos fines de la gestión de la Bolsa.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo. -

El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Píñar.

#### 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número, no inferior a cuatro, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto. El Sr Alcalde, el Secretario Interventor, el representante legal de los trabajadores y el letrado del Ayuntamiento. Se establecen como sustitutos la psicóloga del ayuntamiento, la coordinadora de ayuda a domicilio y la responsable de Guadalinfo.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.



### 6.1. Comisión de Valoración.

Para la aplicación, valoración e interpretación de las normas generales y las específicas se crea una subcomisión de valoración compuesta por personal técnico del Ayuntamiento letrado junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Píñar.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales y el órgano de selección.

### 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso, constará de una única fase consistente en un concurso de méritos. La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Méritos a valorar:

#### l) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente. Los meses se entenderán de treinta días, no computándose los periodos inferiores al mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

i) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.

- Certificado de empresa en modelo oficial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

j) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

#### J) Formación:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

#### B1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agen-

tes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.
- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos. La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B2. Otras titulaciones:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.
- Doctorado: 10 puntos.
- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.
- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1)

#### 8. CALIFICACIÓN.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

Los aspirantes podrán presentar contra las mismas las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares las listas definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieren interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de las dos partes de la fase de concurso: formación y experiencia.

La valoración de las solicitudes presentadas será realizada por personal del Ayuntamiento y según el baremo aprobado en las bases de la bolsa.

En caso de empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de

conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 9. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la Sede electrónica el resultado por orden de puntuación alcanzada por los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán, en el plazo máximo de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público

En este caso, el órgano competente podrá solicitar al Tribunal una nueva propuesta de contratación, que recaerá en la siguiente persona por orden de puntuación en la calificación final.

10. RECURSOS. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que sea competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por inter-

poner 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Píñar, 4 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca. ■