



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 219 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.- <i>Resolución expte. 14.105/A.T.</i>	2	GÜÉJAR SIERRA.- <i>Plan de Movilidad Urbana Sostenible ..</i>	24
DIPUTACIÓN DE GRANADA. PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA.- <i>Cuenta justificativa de convocatoria de subvenciones 2021/22</i>	51	<i>Modificación de la ordenanza fiscal del ICIO</i>	25
		<i>Ordenanza fiscal por instalación de cajeros automáticos ..</i>	25
		<i>Modificación de delegación de atribuciones</i>	26
		LOJA.- <i>Listado definitivo de admitidos a convocatoria de plaza de Limpiadora-Edificios Múltiples</i>	27
		MORALEDA DE ZAFAYONA.- <i>Expediente de modificación de créditos nº 702/2022</i>	29
		MOTRIL.- <i>Modificación de la RPT, Asesor Jurídico</i>	29
		<i>Modificación de la RPT, Conserje Mantenedor</i>	29
		<i>Modificación de plantilla de personal funcionario, Asesor Jurídico</i>	30

AYUNTAMIENTOS

ALHENDÍN.- <i>Expediente de modificación de créditos nº 1/2022/27/SC</i>	6	MURTAS.- <i>Bases y convocatoria para estabilización de dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	30
ARMILLA.- <i>Oferta de Empleo Público del 2022</i>	4	<i>Bases y convocatoria para estabilización de plaza de Limpiador/a de Edificios Educativos</i>	34
BENALÚA.- <i>Bases de Administrativo, promoción interna OPE Ordinaria 2022</i>	6	PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Modificación de crédito nº 6, transferencia de crédito</i>	37
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 919/22 ... Presupuesto 2022</i>	9	SORVILÁN.- <i>Padrón de basura, sexto bimestre de 2022</i>	37
CORTES DE BAZA.- <i>Rectificación OEP extraordinaria estabilización</i>	10	VALLE DEL ZALABÍ.- <i>Bases para convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Jardinero</i>	38
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Consulta popular, asunto: fiestas populares</i>	9	VEGAS DEL GENIL.- <i>Ampliación de Oferta Extraordinaria de Empleo Público para estabilización de empleo</i>	41
ESCÚZAR.- <i>Bases y convocatoria para estabilización de empleo temporal por concurso de méritos</i>	10	VILLANUEVA MESÍA.- <i>Bases de empleo temporal para Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i>	41
GÓJAR.- <i>Reglamento de funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género</i>	18	ZAFARRAYA.- <i>Convenio de encomienda de gestión de procedimientos sancionadores en materia de salud pública</i>	45
<i>Modificación de suplementos de créditos nº 17/2022</i>	24	<i>Padrones cobratorios del tercer trimestre de 2022</i>	50

NÚMERO 5.226

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN GRANADA

Resolución, expte.: 14105/AT

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Parque Solar Fotovoltaico de 40 MWn/50 MWp "Cornisa Solar", en Ventas de Huelma (Granada) y Red subterránea de Media Tensión hasta nueva Subestación Eléctrica 30/220 kV "FV Caparacena" en Ventas de Huelma (Granada)".

Exp. Núm. 14.105/AT. E-4609

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 20 de noviembre de 2020, D. Santiago José Olivares Blázquez con N.I.F. ****1842* actuando en nombre y representación de la empresa Cornisa Solar, S.L., CIF: B-88.246.194 y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Villanueva, n.º 2, Esc. 1, Pl. Jardín, 28001 Madrid, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto de parque solar fotovoltaico de 40 MW nominales y 50 MW de potencia pico "Cornisa Solar", en Ventas de Huelma (Granada) y red subterránea de media tensión hasta nueva subestación eléctrica 30/220 kV "FV Caparacena" en Ventas de Huelma (Granada).

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica-financiera, proyecto de la instalación, permiso de acceso y conexión a red de distribución, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el BOJA n.º 76, de fecha 23/04/2021, y en el BOP n.º 83 de fecha 04/05/2021, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Ventas de Huelma, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, y Delegación de Obras Públicas y Vivienda de la Diputación Provincial de Granada, que emitieron contestaciones, las cuales fueron remitidas y aceptadas por el peticionario en fecha 10/10/2022.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a la empresa de servicios de interés general afectada, Endesa Distribución Eléctrica S.L., trascurridos treinta días sin que haya contestado se entiende que no tiene objeción o condición que formular.

SEXTO.- En fecha 04/04/2021, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada solicitó al Ayuntamiento de Ventas de Huelma, para que en el plazo de un mes emitiera Informe de Compatibilidad Urbanística, a los efectos del artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía. Dicho informe fue emitido por el citado Ayuntamiento en fecha 23/04/2021, informando dicha actuación como compatible urbanísticamente.

SÉPTIMO.- El día 10 de agosto de 2022 se recibe en esta Delegación Informe preceptivo vinculante, emitido por la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Granada, Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, de fecha 09 de agosto de 2022, con n.º expediente AAU/GR/063/20, de Autorización Ambiental Unificada a Cornisa Solar S.L., para las actuaciones contempladas en el proyecto de "Parque Solar Fotovoltaico de 40 MWn/50 MWp "Cornisa Solar", en Ventas de Huelma (Granada) y Red Subterránea de Media Tensión hasta nueva Subestación Eléctrica 30/220 kV "FV Caparacena" en Ventas de Huelma (Granada)", y se emite evaluación de impacto ambiental viable a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territo-

rial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrán la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Cornisa Solar, S.L., CIF: B-88.246.194, y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Villanueva, n.º 2, Esc. 1, Pl. Jardín, 28001 Madrid.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "Parque Solar Fotovoltaico de 40 MWn/50 MWp "Cornisa Solar", en Ventas de Huelma (Granada) y Red Subterránea de Media Tensión hasta nueva Subestación Eléctrica 30/220 kV "FV Caparacena" en Ventas de Huelma (Granada)".

Características: La planta fotovoltaica se sitúa en las parcelas 64, 65 y 66 del polígono 9, su línea subterránea de media tensión hasta la SET privativa discurre por caminos existentes y linderos de parcelas y la SET privativa se sitúa en la parcela 18 del polígono 7, en el t.m. de Ventas de Huelma, en la provincia de Granada.

Planta solar fotovoltaica "Cornisa Solar" de 40 MWn/50 MWp, su línea subterránea de media tensión y la posición de transformación 30/220 kV en SET FV Ca-

paracena. La planta está formada por generadores fotovoltaicos sobre estructura con seguimiento a un eje horizontal, con rango de seguimiento $\pm 60^\circ$. El campo solar fotovoltaico está constituido por 105.248 módulos fotovoltaicos monocristalinos de 475 Wp de potencia máxima, modelo CANADIAN HIKU5 CS3Y-475M 1500 V o similar, agrupados en cadenas módulos fotovoltaicos en serie. Se instalarán 14 inversores de 3125 kVA de potencia en corriente alterna, modelo SG3125HV-MV-20 de SunGrow o similar, formando 6 estaciones de transformación de 6.250 kVA y 7.138 kWp cada una, agrupando 2 inversores, un transformador a 30 KV y celdas de línea y protección, más una estación de transformación de características similares con potencia 6.250 kVA y 7.163 kWp. Todos ellos serán regulados para disponer en el punto de conexión de 40 MW nominales. Se dispondrá de 2 circuitos independientes subterráneos de media tensión con conductores AL RHZ1 18/30 kV o similar que unen las estaciones de transformación con el centro de seccionamiento dentro de la propia planta. Además, se dispondrá de 3 circuitos subterráneos de media tensión con conductores AL RHZ1 18/30 kV o similar que une el centro de seccionamiento con la subestación de 400 mm² sección en aluminio, con una longitud de 4.272 metros aproximadamente.

La parte privativa de la SET FV Caparacena estará formada por un parque de 220 kV con una posición de línea-trafo; un parque de 30 kV con una posición de transformación 9 posiciones de línea, 1 posición de SSAA, 1 posición de celdas de medida, 1 barra colectora y 1 posición de baterías de condensadores; 1 unidad transformadora 220/30 kV de 140 MVA aproximadamente; y 1 posición de reserva.

Presupuesto: 19.817.586,59 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica fotovoltaica.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados, sin perjuicio de aquellas modificaciones que de acuerdo con la normativa de aplicación sean consideradas como no sustanciales, según lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, así como la normativa medioambiental de aplicación.

2. La instalación deberá estar ejecutada antes del plazo correspondiente a los hitos administrativos que sean de aplicación, y en el periodo de vigencia de la autorización ambiental unificada. En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva, con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito quinto correspondiente al artículo 1.1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía

y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación, aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento, y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte: AAU/GR/063/20) de fecha 09/08/2022, quedan incorporadas a esta resolución, por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción, al proyecto de ejecución del parque solar fotovoltaico de 40 MWn/50 MWp "Cornisa Solar", en Ventas de Huelma (Granada) y red subterránea de media tensión

hasta nueva subestación eléctrica 30/220 kV "FV Caparacena" en Ventas de Huelma (Granada). El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, en el siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

CUARTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

QUINTO.- Esta resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 24 de octubre de 2022.-El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52) El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 5.574

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Oferta de Empleo Público año 2022

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, por delegación conferida mediante Decreto de Alcaldía nº 2019/958 - ALC, apartado 2.1 (documento firmado electrónicamente el día 28 de junio de 2019), en sesión ordinaria de fecha 4 de noviembre de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

Teniendo en consideración los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente y habiéndose cumplimentado todos los preceptos normativos vigentes, en especial los que afectan a la tasa de reposición, esta Oferta de Empleo Público cumple las previsiones del artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, toda vez que las plazas que se incluyen en la misma como personal de nuevo ingreso, se mantienen dentro del límite establecido normativamente para la Tasa de Reposición de Efectivos y habiendo sido objeto de negociación, de conformidad con el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Armilla, por todo ello, la Junta de Gobierno Local, Acordó:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, con el siguiente contenido:

PERSONAL FUNCIONARIO:

A.- TURNO LIBRE (1 PLAZA TASA DE REPOSICIÓN)

CODIGO	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	DOTACION
3.76	Arquitecto/a Técnico/a	A2	24	Administración Especial	Técnica	1

B.- PROMOCIÓN INTERNA:

CODIGO	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	DOTACION
3.80	Técnico/a Administración General Urbanismo	A1	27	Administración General	Técnica	1
5.5.3	Jefatura de Servicio de Consumo	A1	26	Administración General	Técnica	1
2.2.8	Gestión de Retribuciones, Estadística, Presupuestos y Contenido Web	C1	22	Administración General	Administrativa	1
2.2.9	Gestión de Contratación Laboral	C1	22	Administración General	Administrativa	1
3.81	Gestión de Planeamiento y Actividades de Fomento	C1	22	Administración General	Administrativa	1
3.82	Gestión de Licencias y Autorizaciones	C1	22	Administración General	Administrativa	1
5.2.20	Encargado/a de Mantenimiento de Instalaciones	C1	18	Administración Especial	Servicios Especiales	1
2.3.2	Jefatura de Negociado de la OAC	A2/C1	22	Administración General	Administrativa	1
4.3.11	Técnico Medio de Gestión Tributaria	A2	24	Administración Especial	Servicios Especiales	1
5.4.26 5.4.28	Trabajadores/as Sociales	A2	24	Administración Especial	Técnica	2

Segundo: Dar publicidad a la Oferta de Empleo Público, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10.1.j) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, tendrá que publicarse la oferta pública de empleo en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla, 9 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa.

NÚMERO 5.576

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)*Expediente de modificación de créditos 1/2022/27/SC***EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Alhendín, adoptado en fecha 30 de septiembre de 2022, sobre modificación de créditos 1/2022/27/SC, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en Capítulos de Gastos

CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN / IMPORTE

VI / INVERSIONES REALES / 206.000,00 euros

TOTAL / 206.000,00 euros

Altas en Capítulos de Ingresos

CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN / IMPORTE

VIII / ACTIVOS FINANCIEROS / 206.000,00 euros

TOTAL / 206.000,00 euros

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.

Alhendín, 9 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 5.605

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)*Bases administrativo promoción interna OPE Ordinaria 2022***EDICTO**

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA, CONFORME A LA OEP 2022.

1. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0487/2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 193 de fecha 7 de octubre de 2022 cuyas características son:

FUNCIONARIO DE CARRERA

- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa de Administración General
- Subgrupo: C1
- Clasificación: Administración General
- Nº de vacantes: 1 (auxiliar administrativo a amortizar)
- Denominación: Administrativo
- Sistema de acceso: Oposición, promoción interna

La plaza está adscrita a secretaria general, con funciones sobre materias urbanísticas, personal, padrón, cementerios, administración general y electrónica, órganos colegiados, actas y acuerdos, contratación, programas y colaboración con secretaria. La plaza de auxiliar administrativo se amortiza con la promoción a administrativo. Las retribuciones son las que se fijan en el Anexo de personal del presupuesto vigente.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

2. REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir todos los siguientes requisitos:

2.1. Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, en cuanto a equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

2.2. Ser funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Benalúa, perteneciente a la Escala de Administración General, clase Auxiliar Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo inferior (grupo C2).

3. FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declara-

ción de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior y conoce las bases que han de regir el procedimiento a las cuales se somete. Se harán conforme el anexo III. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia.
- Certificado de servicios previos, fe de vida laboral y justificante de realización de cursos.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección <https://benalua.sedelectronica.es/info.0>

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benalúa, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar defectos que hayan motivado la exclusión, en caso de no haber exclusiones se entenderá definitiva la resolución no abriéndose plazo de subsanaciones.

4.2. En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, fijando lugar, día y hora de celebración de la primera prueba por orden de celebración.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de cinco días hábiles previstos para reclamaciones, sin perjuicio de su publicación como definitiva en el Tablón de anuncios.

4.4. Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios; los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal de selección estará encargado de efectuar la calificador de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. Estará constituido de acuerdo con lo estable-

cido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público de la siguiente forma:

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un presidente, tres vocales, y un secretario, este último con voz y sin voto. Se designarán por la Alcaldía conjuntamente con sus suplentes.

5.3. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

5.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la Oposición e interpretación de las presentes bases.

5.7. La composición del tribunal calificador será designada mediante resolución de Alcaldía, previamente o simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos

6. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 39/2015 de octubre.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. La selección del candidato se efectuará por el procedimiento de oposición, y consistirá en desarrollar dos pruebas escritas que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Fase de oposición. (Máximo 20 puntos)

En la fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios teóricos.

Ejercicio teórico (obligatorio y eliminatorio): Máximo 20 puntos. Prueba escrita, de carácter teórico, que contendrá dos partes o ejercicios:

Primer ejercicio (10 puntos): Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto por 20 preguntas, con 3 posibles respuestas, siendo solo una de ellas válidas. Las preguntas serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio las cuales estarán relacionadas con las funciones propias del puesto. A tal efecto se incluye un Anexo II con el temario de estas bases, sobre los cuales versarán las preguntas. El tiempo para contestar a dichas preguntas será de 40 minutos. Las preguntas no contestadas no cuentan, pero las erróneas restan 0.3 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0.50 puntos. Para ser considerado apto deberán obtenerse 5 puntos.

Segundo ejercicio (10 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilita-

dos por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de una hora. Para ser considerado apto deberán obtenerse 5 puntos.

7.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.3. El acta con las calificaciones será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica, apareciendo el listado ordenado, de mayor a menor puntuación.

7.4. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los candidatos estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

8. LISTA DE APROBADOS

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado la fase de oposición del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el cual no paraliza el proceso.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación la Alcaldía-Presidentencia, procederá a dictar decreto efectuando el nombramiento al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

10. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común así como en su caso conforme lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las controversias en relación a los efectos y resolución del contrato laboral se dilucidarán en la jurisdicción social.

ANEXO II. TEMARIO

1. La organización política y administrativa municipal (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

2. La organización política y administrativa municipal (II): Secretaría. Aproximación a sus funciones y cometidos.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

(I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

9. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Inicio. Requisitos. Tramitación esencial. Formas de Terminación.

10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

14. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos Municipales.

15. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.

18. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

19. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos

ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO AYUNTAMIENTO DE BENALÚA.

D. mayor de edad con DNI y domicilio para notificaciones en y teléfono por la presente DECLARO que:

1) Conozco y acepto las bases para la provisión de una plaza de administrativo de administración general, que será provisto mediante promoción interna aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno y cuya convocatoria fue publicada en el BOE número: y fecha:

2) Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

3) Que autorizo al ayuntamiento de Benalúa a publicar mis datos y los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo en los boletines oficiales que sean preceptivos y en la sede electrónica municipal y portal de transparencia.

Por todo lo anterior SOLICITO:

La admisión al proceso de selección provisión de la siguiente Plaza: de administrativo de administración general que se desarrolla en el Ayuntamiento de Benalúa.

Documentación que adjunto:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia.
- Acreditación de méritos: Certificado de servicios previos, fe de vida laboral (certificado) y copias y acreditaciones de cursos efectuados.

Benalúa, 10 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 5.583

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

Modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 919/2022

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calاهonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 9 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 919/2022, por lo que de

conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calاهonda, 9 de noviembre de 2022.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 5.584

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

Presupuesto 2022

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calاهonda

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de esta Entidad aprobó inicialmente, en sesión extraordinaria, de 9 de noviembre del presente ejercicio, el presupuesto económico para el ejercicio 2022, en que se integra la relación de puestos de trabajo, bases de ejecución y demás documentación a que se refieren los arts. 165, 166 y 167 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. De conformidad con lo establecido en el art. 169 del mencionado texto legal, se somete el expediente a trámite de información pública por plazo de quince días (desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P de Granada), durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. De no formularse, el expediente de aprobación quedará elevado a definitivo sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo.

Carchuna-Calاهonda, 9 de noviembre de 2022.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 5.559

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Consulta popular, asunto: fiestas populares

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno someter a consulta popular de ámbito municipal, la cues-

ción relativa a fiestas populares y de conformidad con el artículo 8 de la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, para que cualquier persona física o jurídica pueda efectuar las alegaciones que considere procedentes.

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

Cuevas del Campo, 8 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 5.600

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

Rectificación OEP extraordinaria estabilización

EDICTO

Rectificación anuncio Aprobación Oferta Extraordinaria de Empleo Público para desarrollar los procesos estabilización previsto en la Ley 20/2021

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público

para la estabilización de empleo temporal, que cumple con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y fue publicada en el BOP de Granada nº 102 de 31 de mayo de 2022, y habiéndose detectado un error en el número de plazas ofertas en una categoría, y de acuerdo con el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores. En uso de las atribuciones que me confiere la legislación en materia de régimen local, RESUELVO

PRIMERO: Revisar la resolución 84/2022 de 18 de mayo de aprobación de la OEP Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, en el sentido siguiente:

Donde dice:

Vinculación / denominación / puestos / dedicación

Laboral indef. / Operario servicios generales / 3 / TC
Vinculado a subvención (FI) / Técnico de deportes / 1 / TC

Debe decir:

Vinculación / denominación / puestos / dedicación

Laboral indef. / Operario servicios generales / 2 / TC
Vinculado a subvención (FI) / Técnico de deportes / 1 / TP

SEGUNDO: Publicar en el BOP de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cortes de Baza.

Cortes de Baza, 10 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 5.599

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de empleo temporal por concurso de méritos

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos para cubrir varias plazas vacantes de personal laboral en este Ayuntamiento.

Plazas Objeto de Convocatoria:

<u>PUESTO</u>	<u>Nº Vacantes</u>	<u>GRUPO</u>
MONITOR/A DEPORTIVO	1	C2
DINAMIZADOR/A GUADALINFO Y BIBLIOTECA	1	C1
OPERARIO OBRAS	2	AP
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES	1	AP
OPERARIOS DE LIMPIEZA	5	AP

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de 11/04/2022 y publicada en el BOP nº 96 de 20/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son las relacionadas en el Anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo para acceder a la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 14 de esta localidad de 9 a 14 horas, o a través de internet en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y su presentación comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Las solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio en este procedimiento, por lo que la falta de cumplimentación de la solicitud, con su anexo de baremación, en dicho modelo determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art 68,1 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica este Ayuntamiento <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes (Anexo III). En ningún caso se valorarán los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el BOP, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles siguientes a esta publicación para presentar reclamaciones, así como solicitar subsanación de errores materiales. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador, cuya composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria.

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

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario con voz y voto.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. Sistema de Selección.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al día de presentación de solicitudes.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el Ayuntamiento de Escúzar en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria: 0.036 puntos por día a jornada completa.

Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras administraciones locales: 0.018 puntos por día a jornada completa.

Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras administraciones públicas: 0.009 puntos por día a jornada completa.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente.

B.- MÉRITOS FORMATIVOS

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Se valorarán las acciones formativas a razón de 0,25 puntos por hora.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como puede ser prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, o por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

b) Por contar con el permiso de conducción tipo B en vigor se valorará con 1 punto.

C.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

Para la justificación de los méritos correspondientes a la experiencia se aportará certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente y certificación de servicios prestados de la Administración correspondiente.

El mérito referente a formación se justificará con la aportación de diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento. donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

SÉPTIMA. Calificación.

Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la puntuación adjudicada a cada uno de los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación.

A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días hábiles para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en dicha lista. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida, que incluirá las propuestas de nombramiento de personal laboral fijo.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante en el puesto objeto de esta convocatoria, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado en dicha administración.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la convocatoria el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publiquen en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo que los mismos consten ya en el expediente.

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación requerida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo con la categoría profesional en la que hubiere resultado seleccionada y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en el Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo de personal laboral en la que se incluirán los aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo, hubieran tenido un mínimo de 15 puntos y no hayan sido contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección,

el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde de esta Corporación.

ANEXO I

Características de las plazas estructurales vacantes objeto de convocatoria:

Las retribuciones y características de las plazas convocadas son las contempladas en el anexo de personal de esta Corporación para el presente ejercicio económico y Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento con las actualizaciones correspondientes.

- Puesto y código: Monitor/a Deportivo L.006

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral Fijo

Jornada: 40%

Grupo: C2

Provisión: Concurso

Titulación y Requisitos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- Puesto y código: Dinamizador/a Guadalinfo y Biblioteca L.003

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral fijo

Jornada: 66,60%

Grupo: C1

Provisión: Concurso

Titulación y Requisitos: Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- Puesto y código: Operario de servicios múltiples L.004 A

Nº de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral fijo

Jornada: Completa

Grupo: AP

Provisión: Concurso

Titulación y requisitos: No se requiere

- Puesto y códigos: Operario Obras L.004B; L004C

Nº de plazas convocadas: 2

Vinculación: Laboral fijo

Jornada: Completa

Grupo: AP

Provisión: Concurso

Titulación: No se requiere

- Puesto y códigos: Limpieza edificios e infraestructuras municipales y viarios: L.005A; L.005B; L005C; L.005D

Nº de plazas convocadas: 4

Vinculación: Laboral fijo

Jornada:

L.005A: Completa

L.005B: 50%

L005C: 50%

L005C: 50%

Grupo: AP

Provisión: Concurso

Titulación: No se requiere

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento en el apartado tablón de anuncios/Empleo Público y tablón de anuncios para mayor difusión.

Escúzar, 10 de noviembre de 2022.-Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Arrabal Saldaña.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral. (Proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público D.A.6º)	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	OPE
	1P/2022	2022 (BOP 20/05/2022)
	Plaza	Código/s correspondiente Catálogo

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos	NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Email
Medio de notificación (seleccionar con una cruz el elegido)	Papel	Electrónica	

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el BOP nº _____ de fecha _____ para la provisión de mediante el sistema de concurso de la plaza arriba indicada SOLICITO tomar parte en dicho proceso selectivo a cuyos efectos DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.
2. Conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección.

SEGUNDO: Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa por expedición del título.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____ a _____ de _____ de 2022

El solicitante

ANEXO III MODELO DECLARACIÓN MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

Méritos para valorar. Total: 100 puntos.

Experiencia profesional hasta un máximo de 80 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el Ayuntamiento de Escúzar en la misma categoría profesional, se valorará a razón de 0.036 puntos por día a jornada completa.

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha Fin	Jornada	Total días

b) Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional en otras administraciones locales se valorará a razón de 0.018 puntos por día a jornada completa.

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha Fin	Jornada	Total días

c) Servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria en otras administraciones públicas, se valorará a razón de 0.009 puntos por día a jornada completa.

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha Fin	Jornada	Total

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente.

Acreditación: Mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los servicios junto con el informe de vida laboral expedido por la S.S.

Méritos académicos y formativos, hasta un máximo de 20 puntos:

a) Se valorarán las actividades formativas recibidas a razón de 0,25 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, protección de datos personales y administración electrónica.

Título	Horas	Puntos
Total puntos		

Acreditación: Mediante presentación de diplomas, certificado de asistencia y /o certificado de aprovechamiento. copias de los títulos o certificados acreditativos de los méritos alegados.

b) Por contar con el permiso de conducción tipo B en vigor se valorará con 1 punto.

Dicho mérito se acreditará con la fotocopia de dicho documento.

En _____ a ___ de _____ de 2022

El solicitante

NÚMERO 5.564

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Reglamento de funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veinte, aprobó inicialmente la "Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género del Municipio de Gójar, así como el Reglamento de funcionamiento de la misma", sometiéndose posteriormente a información pública durante el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que según certificación de la Secretaría Municipal de fecha 8 de noviembre de 2022, el anuncio de exposición pública de la aprobación inicial, fue insertado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109 de 16 de julio de 2020, por plazo de 30 días hábiles, y durante el referido plazo no se ha presentado alegación o reclamación alguna, por lo que, de conformidad con lo acordado en el propio acuerdo de aprobación inicial, éste queda elevado a definitivo.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro del citado Reglamento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE GÓJAR.

Artículo 1.- Creación de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado

cuya función primordial es trabajar la prevención de los malos tratos en el municipio. Así como, actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

Artículo 2.- Composición de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

Constituyen la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:

* Presidente/a de la Comisión: Alcalde o Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

* Secretaría de la Comisión: Secretaria o Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, o persona funcionaria en quien delegue.

* Concejala de Igualdad. Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

* Agente de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

* Jefatura de la Unidad contra la violencia sobre la mujer. Subdelegación del Gobierno de Granada.

* Comandante de puesto del Puesto Principal de la Guardia Civil de La Zubia.

* Jefatura de la Policía local de del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

* Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar - Diputación de Granada.

* Dirección del CEIP Virgen de la Paz.

* Representante del personal facultativo del Centro de Salud.

Artículo 3

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

I. Prevención, sensibilización (que incluye detección y atención tempranas).

II. Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria) o entorno familiar.

III. Seguimiento (coordinando diversas instancias).

IV. Coordinación y evaluación.

Artículo 4. Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género.

4.1.- La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se reunirá semestralmente en sesión ordinaria y cuantas otras se consideren convenientes, a

instancia de la Presidencia o a petición, de al menos, un tercio de sus vocales.

4.2.- Para la válida constitución de la Comisión Local de Seguimiento se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes en cada una de sus sesiones.

4.3.- Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria 30 minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.

4.4.- El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá la misma y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.

4.5.- La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,...

4.6.- Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.

4.7.- Anualmente se remitirá a la Comisión de Seguimiento según se establece en el Acuerdo, de tres de junio de 2013, por el que se aprueba el procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la Violencia de Género en Andalucía, una Memoria anual de la Comisión Local de seguimiento contra la violencia de género, en que se refleje las sesiones celebradas anualmente, los acuerdos adoptados y propuestas, en su caso, a elevar a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo.

Artículo 5. Mesa técnica contra la violencia de género.

1. La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesoría Jurídica del área de la Mujer o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

2. Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

3. Sus actuaciones se llevarán a cabo observando lo dispuesto en la legislación en materia de protección de datos, garantizando la confidencialidad de los datos expuestos y su utilización para los fines expresados.

Artículo 6. Elaboración y aprobación de Protocolos locales de coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en cada Municipio.

1. En el plazo de seis meses desde su constitución la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género deberá elaborar y aprobar un Protocolo Local de Coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.

2. El Protocolo deberá basarse en los principios de cooperación, coordinación y colaboración. En el Protocolo deberá recogerse el compromiso de los dispositivos profesionales sanitario, judicial, de igualdad, de los servicios sociales, de Educación y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del municipio correspondiente para:

a) Incluir a las hijas e hijos de las mujeres que sufren violencia de género como víctimas directas de dicha violencia.

b) Incluir el ámbito sociolaboral, implicando a los/as agentes sociales y económicos.

c) Incluir el ámbito educativo y sus actuaciones en la prevención, detección e intervención de la violencia de género.

d) Impulsar las acciones para la detección e intervención, tanto con las mujeres víctimas de violencia de género, o en situación de riesgo, como con sus hijos/as.

e) Elaborar directrices de actuación específicas para cada ámbito interviniente.

f) Garantizar la sensibilización y formación continuada a todos y todas las profesionales que forman parte de las comisiones locales de seguimiento contra la violencia de género, en materia de igualdad y violencia de género. Así como, la relativa a la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes y en situación de exclusión social.

g) Intercambiar la información necesaria, entre los y las profesionales, para la prevención, detección, asistencia y persecución de los actos de violencia de género.

h) Realizar los informes necesarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.

3. Los ámbitos de actuación que deberá recoger el protocolo, como mínimo son:

a) **ÁMBITO DE SEGURIDAD:** FCSE con competencia en el municipio y Policía Local. Se recogerá el circuito de intervención de los y las agentes dirigido a la prevención y persecución de cualquier acto de violencia de género, así como a la protección de las víctimas.

b) **ÁMBITO DE ATENCIÓN SANITARIA. CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA:** Se definirá el itinerario de actuación a seguir en la detección y atención urgente de las víctimas en aplicación del Protocolo Andaluz para la Actuación Sanitaria ante la Violencia de Género.

c) **ÁMBITO DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS:** Se definirán las acciones a desarrollar por estos servicios en los casos de prevención, detección y atención a las víctimas, al ser los servicios más cercanos a la ciudadanía.

d) **SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA MUJER DEL ÁREA MUNICIPAL CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE IGUALDAD:** Al ser el órgano coordinador de la mesa técnica, se especificarán los itinerarios de intervención especializada y multidisciplinar de asesoramiento, apoyo y recuperación integral de las víctimas de violencia de género, así como la detección y prevención de este tipo de violencia.

e) **ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN:** En el mismo se detallarán las actuaciones que se realizan en la prevención y detección de la violencia de género a través de los centros educativos del municipio.

4. El Protocolo que se apruebe deberá remitirse a la Comisión de Seguimiento del Acuerdo en plazo máximo de un mes desde su aprobación.

Artículo 7. Protocolo Local para la prevención de la Violencia de Género y Atención a las mujeres víctimas.

1. El Protocolo Local para la prevención de la Violencia de Género y Atención a las mujeres víctimas tendrá el siguiente contenido.

“PROTOCOLO DE COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS MUJERES VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE GÓJAR EN REUNIÓN

En representación de todas las instancias de la Comisión de Seguimiento del Protocolo de Coordinación y Cooperación para la Prevención de la Violencia de Género y Atención a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género del municipio de Gójar.

Todas/os las/os reunidas/os se reconocen mutuamente con capacidad legal suficiente para adoptar el presente Acuerdo, por ello,

MANIFIESTAN

Que para el buen funcionamiento y consecución de los objetivos, la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género del municipio de Gójar elabora y aprueba el presente Protocolo de Coordinación y Cooperación para la Prevención de la Violencia de Género por el que se acuerda:

I. Reconocer los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

II. Promover la actuación coordinada de las instituciones competentes en la prevención y atención a las víctimas.

I. DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

- Derecho a recibir información, asesoramiento y atención especializada y adecuada a sus necesidades y en el menor tiempo posible. Asegurando que desde los servicios especializados se ofrezca información comprensible sobre los recursos, así como de la gestión de ayudas económicas y sociales.

- Derecho a que se preserve en todo momento su intimidad y la confidencialidad de los datos personales de los que pudiera derivarse su identificación o paradero, así como los referentes a los hijos e hijas menores que estén bajo su guarda y custodia.

- Derecho a recibir por escrito copia de la denuncia, parte de lesiones y otros documentos de interés emitidos por las distintas instancias, así como recibir la información de los derechos que le amparan.

- Derecho a que se le emita informe sobre la situación de violencia de género detectada.

- Derecho a que sea explorado su estado psicológico y a que se le proporcione atención especializada con relación al mismo.

- Derecho a recibir protección, seguridad y a ser acompañada, cuando sea necesario, por personal profesional, tanto ella como sus familiares si procede, así como sus hijas e hijos menores a su cargo.

- Derecho a solicitar Orden de Protección o cualquier otra medida cautelar que prevenga la comisión de futuras conductas delictivas y que contribuya a la protección y la seguridad de la mujer víctima de violencia de género y, en su caso, de las personas que dependan de ella.

- Derecho a Defensa Jurídica Gratuita, especializada e inmediata, desde el momento en que se decide presentar denuncia tanto en sede policial como judicial.

- Derecho a no declarar en presencia de su agresor y a utilizar todos los medios que garanticen su seguridad y bienestar emocional.

- Derecho a no verse obligada al relato de los hechos de forma reiterada.

- Derecho a la accesibilidad de la información, en soporte adecuado, en la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes, minorías, mujeres en riesgo de exclusión, etc.

- Derecho a que se reclame la presencia en el centro sanitario de profesionales de las Unidades Integrales de Valoración, según la gravedad de la lesión.

- Derecho a que cada organismo, servicio o profesional que realice la primera atención a la víctima ponga en funcionamiento los mecanismos de atención integral, comunicándolo al resto de profesionales competentes, tan pronto como sea posible.

- Derecho a acceder a la red de recursos, servicios y ayudas públicas a favor de las víctimas de violencia de género.

- Derecho a ser atendida de forma inmediata por personal especializado, y en todo caso, que se garantice, durante los tiempos de espera, la integridad, y el bienestar físico y psicológico de la víctima y a las hijas e hijos a su cargo.

- Derecho a la escolarización inmediata de hijas e hijos y/o de los y las menores a su cargo, que se vean afectados o afectadas por un cambio de residencia como consecuencia de la violencia padecida, asegurando en todo momento la confidencialidad de los datos. Cuando la mujer víctima directa de violencia de género fuese menor de edad también le amparará este derecho.

- En materia de acceso a vivienda, las mujeres víctimas de violencia de género que tengan dicha necesidad, serán consideradas como preferentes.

II. ACTUACIÓN COORDINADA DE LAS INSTITUCIONES MUNICIPALES COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS.

El presente Protocolo se basa en los principios de cooperación, coordinación y colaboración. Para ello los dispositivos profesionales sanitario, judicial, de igualdad, de educación, los servicios sociales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de nuestro municipio, se comprometen a:

- Incluir a las hijas e hijos de las mujeres que sufren violencia de género como víctimas directas de dicha violencia.

- Incluir el ámbito sociolaboral, implicando a los agentes sociales y económicos.

- Incluir el ámbito educativo y sus actuaciones en la prevención, detección e intervención de la violencia de género.

- Impulsar las acciones para la detección e intervención, tanto con la mujer víctima de violencia de género, o en situación de riesgo, como con sus hijas e hijos.

- Elaborar directrices de actuación específicas para cada ámbito interviniente.

- Garantizar la sensibilización y formación continuada a todos y todas las profesionales que forman parte de las comisiones locales de seguimiento contra la violencia de género, en materia de igualdad y violencia de género. Así como, la relativa a la atención a mujeres con discapacidad, inmigrantes y en situación de exclusión social.

- Intercambiar la información necesaria, entre profesionales, para la prevención, detección, asistencia y persecución de los actos de violencia de género.

- Realizar los informes necesarios, cada uno en el ámbito de sus competencias.

III. INSTANCIAS CON COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS EN NUESTRO MUNICIPIO.

SERVICIO MUNICIPAL DE IGUALDAD.

Constituye el lugar de referencia a nivel local para todas las mujeres, y especialmente para las víctimas de violencia de género; donde encuentran asesoramiento, apoyo y, a través del cual, se facilitan los recursos existentes para combatir la desigualdad y la violencia de género. Este servicio desde el que se articula una intervención global dirigida a las mujeres ofrece información, atención y asesoramiento en políticas de igualdad y el fomento de la participación y coordina la actuación integral que se presta a toda mujer víctima de violencia de género, como organismo especializado para el abordaje de dichos casos, a través de sus diferentes servicios:

- Servicio de Atención Jurídica (referente en el abordaje)

- Servicio de Información y animación

- Servicio de Atención Psicológica

- Servicio de Orientación Profesional

El Servicio municipal de igualdad llevará a cabo las siguientes acciones:

- Acompañar a la mujer en la tomar conciencia de su situación y reconocerse como víctima de la violencia de género. Informándole de las consecuencias de esta sobre su salud física y psíquica, así como en las de sus hijos e hijas.

- Realizar un trabajo de empoderamiento feminista con la víctima, dirigido a su recuperación integral. Acompañamiento durante todo el proceso.

- Ofrecer y facilitar el acceso al asesoramiento jurídico, asistencia psicológica, al servicio integral de atención y acogida para las mujeres y sus hijos e hijas.

- Informar sobre los recursos, ayudas y servicios existentes. Tramitándole aquellos a los que pudiera tener derecho por su condición de víctima de violencia de género.

- Informar sobre su derecho a la asistencia jurídica gratuita con el Colegio de Abogados/as los nombramientos de letradas y letrados del turno de violencia de género.

- Gestionar el servicio de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género.

- Ofrecer una atención integral y multidisciplinar a las víctimas de la violencia de género, incidiendo en la formación y orientación profesional.

- Dinamizar la coordinación técnica entre los y las profesionales de referencia de este protocolo.

- Procurar formación específica en género e igualdad de oportunidades a los y las integrantes de la Comisión.

- Realizar acciones de prevención dirigidas a la población en general, a los colectivos sociales, y específicamente de mujeres, y al centro educativo del municipio en particular.

ÁMBITO DE SEGURIDAD. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON COMPETENCIA EN EL MUNICIPIO: GUARDIA CIVIL Y POLICÍA LOCAL.

Desde el ámbito de la seguridad y ante casos de violencia de género se actuará teniendo en cuenta con la mayor diligencia y celeridad, desarrollando las siguientes actuaciones:

* Prevenir y/o perseguir cualquier tipo de maltrato o de violencia de género.

* Actuar inmediatamente protegiendo la integridad física y la privacidad e intimidad de la víctima y de las personas dependientes de ella, con especial atención a las hijas e hijos menores a su cargo.

* Si la mujer que haya sufrido violencia de género acude directamente a la autoridad policial y presenta lesiones visibles o sin serlo manifiesta haber sufrido agresión física o sexual, se acompañará al centro sanitario más próximo, dando cuenta de forma inmediata al Juzgado de Guardia.

* Proteger y preservar el lugar de los hechos para la recogida de pruebas y verificar la existencia de testigos.

* Recoger en la denuncia de forma exhaustiva el relato de los hechos y los antecedentes de violencia de género.

* Proteger a la víctima y acompañarla en aquellos desplazamientos que sean necesarios, atendiendo a la seguridad de la víctima y siguiendo lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN 4/2019, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se establece un nuevo protocolo para la valoración policial del nivel de riesgo de violencia de género, o en los protocolos y acuerdos puntuales establecidos entre FCS y otros servicios.

* Cooperar para asegurar el cumplimiento de las medidas acordadas por los órganos judiciales, principalmente las órdenes de protección, poniendo en conocimiento de la autoridad competente los incumplimientos de las que tenga conocimiento.

* Mantener líneas de actuación coordinadas con las diferentes instancias municipales representadas en la Comisión Local contra la Violencia de Género.

* Si fuera procedente y la mujer estuviera de acuerdo en trasladarse a una casa de acogida, se llamará a la línea gratuita 900 200 999, del Instituto Andaluz de la Mujer, y se solicitará su traslado.

* Informar a la víctima del Servicio Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar, donde se le informará, asesorará, y en su caso derivará, a los recursos disponibles tanto municipales como externos, en materia de atención jurídica, psicológica, asistencial, laboral, etc.

Así pues, y teniendo en cuenta lo anterior, específicamente se actuará: FCSE con competencia en el municipio y Policía Local.

La actuación, que se desarrolla en base a la normativa y protocolos comunes y sectoriales y en coordinación con el servicio municipal con competencias en materia de igualdad, puede ser:

A.- Por requerimiento policial en el domicilio de la víctima:

* Si presenta denuncia: se procede a la detención del agresor, a la inspección ocular completa, la manifestación de testigos, toma de fotografías, etc.

* Si no presenta denuncia: Se informa a la víctima de los derechos y prestaciones y se actúa de oficio ante el juzgado.

B.- Las FCSE y las Policías Locales dentro del marco legal establecido por la LO 2/86 y de acuerdo con el Protocolo con Órganos Judiciales y los convenios firmados entre el Ministerio del Interior y el Ayuntamiento en cuestión, desarrollarán sus competencias asumidas, con la mayor celeridad posible, velando en todo momento por la seguridad e integridad de las víctimas y manteniendo la debida coordinación con el resto de servicios reseñados en el presente protocolo.

ÁMBITO DE ATENCIÓN SANITARIA. CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA.

Como recoge el Protocolo Andaluz para la Actuación Sanitaria ante la Violencia de Género, de la Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía, 2019, son múltiples las consecuencias que la violencia de género tiene sobre de las mujeres y la de sus hijos e hijas. Desde el punto de vista sanitario puede afectar a su salud física, sexual y reproductiva, psíquica, así como a su salud social.

Desde este ámbito se realizarán las siguientes actuaciones:

* Detectar de forma precoz la violencia de género, con especial atención a las consultas de embarazo, parto y puerperio, planificación familiar y pediatría.

* Se atenderá a la mujer de forma urgente. Si el Centro no cuenta con los servicios necesarios (Urgencias, Traumatología, Ginecología, etc.), se le acompañará al centro sanitario más próximo. Así mismo, se comunicará, en atención a su urgencia y gravedad, al Juzgado de Guardia, para que facilite la presencia del médico o médica forense y de la autoridad policial, para que queden cumplimentados de una sola vez los aspectos médicos, judiciales y específicamente:

- Proceder a la recogida de la denuncia, si el estado de salud físico y psicológico de la víctima lo permite.

- Prever el aseguramiento de pruebas y realizar la recogida de muestras.

- Garantizar la protección de la mujer.

- Se deberá expedir el correspondiente parte de lesiones, con letra legible e identificando al facultativo o facultativa, de acuerdo con el protocolo existente. En todo caso el parte recogerá el alcance de las lesiones y su valoración, así como posibles antecedentes de lesiones y agresiones, facilitando copia de este a la mujer.

- Reflejar en los informes que se emitan, junto a las lesiones físicas que presente la víctima, el estado psicológico en el que se encuentre.

- Valorar e intervenir con los y las menores afectadas, siguiendo los protocolos de actuación existentes.

* Poner en conocimiento el caso a la trabajadora social de la Unidad de Salud, para que le procure un seguimiento integral, y coordinado con el Servicio de igualdad municipal.

* Actuar de forma coordinada con las diferentes instancias que constituyen la Comisión de Seguimiento, a fin de ofrecer a la víctima una intervención integral.

* Si fuera procedente y la mujer estuviera de acuerdo en trasladarse a una casa de acogida, se llamará a la lí-

nea gratuita 900 200 999, del Instituto Andaluz de la Mujer, y se solicitará su traslado.

* Informar a la víctima del Servicio Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar, donde se le informará, asesorará, y en su caso derivará, a los recursos disponibles tanto municipales como externos, en materia de atención jurídica, psicológica, asistencial, laboral, etc.

Así pues, y teniendo en cuenta lo anterior, específicamente se actuará:

Desde el Centro de Salud.

La detección de casos se lleva a cabo bien por el equipo de urgencias, o a través de las consultas programadas en Atención Primaria (equipo médico y enfermería), donde se seguirá el protocolo sectorial que vincula a los y las profesionales del ámbito sanitario (ver en anexos). En síntesis, se procede a:

* Valorar el caso. Especialmente la seguridad y el riesgo de la mujer, de sus hijos e hijas.

* Activar los protocolos sectoriales pertinentes según primera valoración: <https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/GuiaRapidaProtocoloVG.2019.pdf>

* Informar a la usuaria de los recursos existentes (Servicio municipal de igualdad, 016, teléfono 900 200 999, del Instituto Andaluz de la Mujer).

* Derivar a la usuaria al área de trabajo social, desde el cual, a su vez, derivará el caso al servicio de atención a la mujer del área municipal con competencias en materia de igualdad. Siempre se debe adjuntar copia del parte de lesiones a los juzgados, a la propia usuaria y al servicio de atención a la mujer del área municipal con competencias en materia de igualdad.

* Actuar de forma coordinada con las diferentes instancias que constituyen la Comisión de Seguimiento, a fin de ofrecer a la víctima una intervención integral

Desde la Unidad de Salud Mental.

Los casos son detectados a través de la atención en consulta programada de pacientes de la Unidad de Salud Mental (psiquiatra, psicóloga clínica, trabajadora social o enfermería). Ante la sospecha y/o confirmación de malos tratos, se procederá a realizar la correspondiente valoración del riesgo y seguimiento a través de lo establecido en el protocolo sectorial, partiendo en todo caso de la puesta en conocimiento y derivación al Servicio de atención a la mujer del área municipal con competencias en materia de igualdad.

ÁMBITO DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

Son los servicios más cercanos a la ciudadanía, tienen un papel primordial a la hora de prevenir, detectar y atender a las mujeres víctimas de violencia de género y derivar a éstas, cuando proceda, a los servicios especializados. Para ello, con carácter general se realizarán las siguientes actuaciones:

* Si la mujer que haya sufrido violencia de género acude directamente a los servicios sociales y es necesaria la asistencia sanitaria, se le acompañará al centro sanitario más próximo.

* Se le derivará directamente al Servicio Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar, donde se le informará, asesorará, y en su caso derivará, a los recursos disponibles tanto municipales como externos, en materia de atención jurídica, psicológica, asistencial, laboral, etc.

* Se garantizará el bienestar físico y psicológico de los y las menores que se encuentran bajo la patria potestad o guarda y custodia de la mujer.

* Se trabajará la detección de situaciones de riesgo o especial vulnerabilidad.

Los Servicios Sociales tendrán también una función importante en la detección y atención a los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil en el ámbito familiar, actualizado en 2014 a la intervención en los supuestos de menores de edad víctimas de violencia de género (https://observatoriodelainfancia.vpsocial.gob.es/productos/pdf/MaltratoInfantil_accesible.pdf, también en anexos).

ÁMBITO EDUCATIVO.

Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género para Andalucía, en cuyo Capítulo III y específicamente en su artículo 14: Detección y atención a la violencia de género”.

1. Las personas que ejerzan la dirección de los Centros educativos y los Consejos Escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención de las situaciones de violencia de género dentro del ámbito escolar.

2. Asimismo, adoptarán las medidas adecuadas, a través de los protocolos de actuación, cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.”

La detección de casos (y/o posibles casos), parte de la información extraída a través de entrevistas con las y los menores que son atendidas y atendidos por el equipo, así como de la que aportan los y las profesionales de la educación con los y las que trabajan (tutores/as, jefatura de estudios, etc.).

Prevención: Se llevarán a cabo actuaciones transversales de coeducación a través del Plan de Igualdad del centro según se recoge en el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (ver anexos). Para ello, la persona designada por el centro en materia de coeducación, podrá contar con el asesoramiento en la planificación e implementación de actividades del personal del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento.

Intervención: Ante la detección de cualquier caso de violencia de género, se procederá a la derivación al Servicio Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Gójar, sin menoscabo de la aplicación de los protocolos establecidos por la Consejería de Educación (ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, https://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/11102013/dc/es-an_2013101112_9132009/guia/elementos/f_prevenicion/protocolo_violencia_genero.pdf, y en anexos). De este modo se determinan las actuaciones ante una situación de violencia de género, las actuaciones con la alumna víctima de violencia de género, con el alumnado

agresor, con los compañeros y compañeras del alumnado implicado, con las familias y con el profesorado y el personal de administración y servicios. Así mismo se determina que la dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de estas y de la situación escolar del alumnado implicado.

ÁMBITO SOCIOLABORAL

En este ámbito se enmarcan las ayudas socioeconómicas y de vivienda, dirigidas a la protección social y a la recuperación integral de las víctimas de violencia de género, con la finalidad de que las mismas puedan poner fin a la relación violenta y recuperar su proyecto de vida; así como aquellas medidas de prevención y ayuda en los centros de trabajo. Son:

- Conceder ayudas socioeconómicas directas como medida para la recuperación integral de las víctimas de violencia de género.

- Promover procesos específicos de adjudicación o permuta de viviendas.

- Conceder ayudas económicas para personas inquilinas que las necesiten y personas que requieran comprar la vivienda.

- Proporcionar ayuda y apoyo continuado a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

- Suministrar información y orientación respecto a los derechos laborales, las ayudas y medidas de apoyo que están a su disposición.

- Asegurar un tratamiento de la situación con la sensibilidad, respeto y confidencialidad que requiere.

- Proporcionar la formación y divulgación necesarias para asegurar que la lucha contra la violencia de género ocupe un lugar de importancia en el centro de trabajo.

- Medidas encaminadas a la formación, promoción y mantenimiento del empleo y trabajo autónomo de las mujeres víctimas de violencia de género. Tales como:

- Trabajadoras por cuenta ajena:

- * Derecho a la reducción de la jornada laboral, que conlleva una reducción del salario en la misma proporción.

- * Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo.

- * Derecho a la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo. Lo anterior da lugar a una situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considera como de cotización efectiva.

- * Derecho a la extinción del contrato de trabajo, conllevando a su vez a una situación legal de desempleo.

- * Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de los malos tratos se consideran justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

- Trabajadoras por cuenta propia:

Las trabajadoras por cuenta propia que tengan que cesar en su actividad para hacer efectiva su protección, no estarán obligadas a cotizar durante un periodo de 6 me-

NÚMERO 5.609

ses, que serán considerados como de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social. Su situación será considerada como asimilada al alta.

- Funcionarias públicas:

* Derecho a reducción de jornada laboral, que conlleva reducción de la retribución en la misma proporción.

* Derecho a la reordenación u organización del tiempo de trabajo.

* Derecho al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto.

* Derecho a la excedencia para garantizar su protección o el ejercicio de su derecho a la asistencia social integral.

* Las ausencias o faltas de puntualidad causadas por la violencia de género tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

Este protocolo se establece como base de trabajo, previéndose posibles actualizaciones futuras que redunden en la mejora de los servicios de coordinación, así como ampliación de recursos.

Por todo ello, y en prueba de conformidad, firman en Gójar a

ANEXOS. PROTOCOLOS SECTORIALES DE CADA ÁMBITO:

Seguridad. Protocolo de valoración policial del riesgo y gestión de la seguridad de las víctimas de violencia de género.

Salud. Protocolo Andaluz para la Actuación Sanitaria ante la Violencia de Género, de la Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía, 2019.

Servicios Sociales Comunitarios. Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil en el ámbito familiar, actualizado en 2014 a la intervención en los supuestos de menores de edad víctimas de violencia de género.

Educación. -II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021. -Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.

Artículo 8.- Aprobación y modificación del Reglamento.

1. El presente Reglamento será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

2. La modificación total o parcial de este Reglamento corresponde exclusivamente al Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

Disposición Final.- El presente Reglamento, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 8 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Modificación suplementos de créditos nº 17/2022

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 17/2022, en su modalidad de suplementos de crédito, adoptado en sesión celebrada en fecha 29/09/2022, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

A) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / INCREMENTO DE CRÉDITO

322 60000 / ADQUISICIÓN DE TERRENOS / 24.125,01
TOTAL: 24.125,01

B) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se reducen:

APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / BAJAS DE CRÉDITO

312 20302 / ARRENDAMIENTO INSTALACIONES PROVISIONALES CENTRO SALUD / 13.891,58

171 62305 / ADQUISICIÓN DE ASTILLADORA / 10.233,43

TOTAL: 24.125,01

Esta modificación se financia con bajas de créditos de otras aplicaciones cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Lo que se publica para general conocimiento.

Gójar, 10 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.595

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Plan de Movilidad Urbana Sostenible

EDICTO

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

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo de aprobación inicial del

Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Güéjar sierra, publicado en el BOP nº 177 de 15 de septiembre de 2022, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente aprobado.

Y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno se publica en el BOP y el texto íntegro del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio de Güéjar sierra, definitivamente aprobado, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Güéjar Sierra <https://guejarsierra.se-deelectronica.es/transparency>.

Lo que se publica para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 9 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.597

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Modificación ordenanza fiscal ICIO

EDICTO

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

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como la ordenanza que se modifica, adoptado en sesión plenaria de fecha 2 de septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 179 de 19 de septiembre y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho acuerdo, así como la modificación a la ordenanza fiscal anexa quedan elevados a definitivos, de conformidad con lo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Se incluye un nuevo artículo 7 bis, que queda redactado como sigue:

“Artículo 7 bis.- Se prevé una bonificación de hasta el 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo

que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al

Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 9 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.596

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Ordenanza fiscal por instalación de cajeros automáticos

EDICTO

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

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo provisional de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía, así como la ordenanza, adoptado en sesión plenaria de fecha 2 de septiembre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 180 de 20 de septiembre de 2022 y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho acuerdo, así como la Ordenanza fiscal anexa quedan elevados a definitivos, de conformidad con lo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS EN LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución, así como 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 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo dispuesto en el artículo 20 del mismo Texto Legal, este Ayuntamiento establece la Tasa por Instalación de Cajeros Automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.

Artículo 2: Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial del dominio público que comporta la instalación por las entidades bancarias de cajeros automáticos y demás aparatos de que se sirven las entidades financieras para prestar sus servicios en las fachadas de los inmuebles, con acceso directo desde la vía pública.

2. La obligación de contribuir nace por el otorgamiento de la concesión de la licencia administrativa o desde que se realice el aprovechamiento si se hiciera sin la correspondiente licencia.

Artículo 3: Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades que se señalan en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización y en cualquier caso, la entidad financiera titular del cajero automático.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de los edificios o locales donde se ubiquen los aparatos o cajeros objeto de esta Tasa.

Artículo 4: Cuota tributaria

La cuota tributaria de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente. La cuota tributaria a satisfacer será el resultado de multiplicar los metros cuadrados del aprovechamiento (6 m²), por 16,99 euros, por unidad de cajero. Estableciéndose, por tanto, una cuota de 101,94 euros anuales, por cajero automático.

Artículo 5: Exenciones

No hay exención alguna en la tasa de esta ordenanza.

Artículo 6: Normas de gestión

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia para su instalación, y formular declaración en la que conste la ubicación del aprovechamiento.

2. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones cuando proceda.

3. Una vez concedida la licencia o se proceda al aprovechamiento aún sin haberse otorgado aquélla, el Ayuntamiento girará la liquidación tributaria que corresponda, sin que este hecho presuponga la concesión de licencia alguna.

4. El aprovechamiento se entenderá prorrogado mientras no se presente la baja debidamente justificada por el interesado. A tal fin, los sujetos pasivos deberán presentar la oportuna declaración en el plazo de un mes siguiente a aquél en que se retire la instalación. Junto con la declaración, el sujeto pasivo deberá acompañar la licencia expedida por el Ayuntamiento para suprimir físicamente el aparato.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del trimestre natural siguiente al de la efectiva retirada del cajero automático. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja con las especificaciones anteriores, determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 7: Periodo impositivo y devengo

1. El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese del aprovechamiento especial, en cuyo caso, el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, calculándose las tarifas proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año incluido el del comienzo del aprovechamiento especial.

Asimismo, y en caso de baja por cese en el aprovechamiento, las tarifas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiera producido el aprovechamiento citado.

2. El pago de la tasa se realizará por ingreso directo en entidad financiera indicada por la Tesorería Municipal.

3. En los sucesivos ejercicios, la tasa se liquidará por medio de padrón de cobro periódico por recibo, en los plazos que determine, cada año, la Corporación.

Artículo 8: Sanciones

1. En caso de existir deudas no satisfechas se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio según lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

2. En el supuesto de que se realicen aprovechamientos de hecho sin haber obtenido la preceptiva autorización o licencia, se impondrán por el Órgano Competente, a quienes se beneficien del aprovechamiento, las sanciones de Policía que legal o reglamentariamente estuvieren establecidas, en su grado máximo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto sobre infracciones tributarias y sanciones en los artículos 181 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación definitiva en el B.O.P.

Disposición derogatoria

Queda derogada cualquier disposición que regule el hecho imponible regulado en la presente ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 9 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 5.598

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Modificación delegación atribuciones

EDICTO

Por esta Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2022, se ha dictado la siguiente resolución, que dice:

El número 1, del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local relaciona las atribuciones que corresponden al Alcalde, y el número 3 señala que el Alcalde puede delegar el ejerci-

cio de sus atribuciones salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j)

Por su parte, el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y los artículos 43; 44; 45; 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regulan el régimen jurídico de las delegaciones.

Visto que tras la incorporación de D^a Elisabeth García Calvente, se considera necesaria la modificación de la delegación de atribuciones de esta Alcaldía.

Considerando que el art. 44 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales, dispone que de todas las delegaciones y modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Por todo ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Modificar la delegación de atribuciones en los miembros que a continuación se relacionan y en los asuntos relativos a las materias siguientes, como sigue:

D^a Elisabeth García Calvente: Turismo, Obras públicas, Urbanismo y Contratación de Personal.

SEGUNDO. La delegación a favor de D^a Elisabeth García Calvente comportará las facultades de dirección y gestión, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en materia de Urbanismo y Contratación de Personal.

TERCERO. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de esta resolución a los concejales afectados.

QUINTO. Notificar esta resolución a los concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del texto legal antes citado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 9 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Listado definitivo admitidos convocatoria Limpiadora-Edificios Municipales

EDICTO

ANUNCIO Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 4 de noviembre de 2022, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE 2050/2022

Con fecha 3 de agosto de 2022, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas como personal laboral fijo de Limpiador/a de edificios públicos municipales, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2022 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el BOP nº 127 de 6 de julio de 2022.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas que motivaron dicha exclusión, concediéndose un plazo para su subsanación, en el tablón de anuncios, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia nº 197 de 14/10/2022 y presentada documentación por los aspirantes excluidos, se procede a la redacción de la presente lista definitiva.

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

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de dos plazas como personal laboral fijo de Limpiador/a de edificios públicos municipales, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, del Ayuntamiento de Loja.

ADMITIDOS

- | | | |
|---|-------------------------------------|-----------|
| 1 | Aguilera Roper, Margarita Francisca | ***3726** |
| 2 | Apostolov Apostolovich, Dmitry | ***9462** |
| 3 | Aranda Moyano, María Encarnación | ***2214** |
| 4 | Arcos Gómez, Carmen María | ***3944** |
| 5 | Arenas Cruz, Montserrat | ***2663** |

6 Avilés Gómez, Cristina ***3320**
 7 Badia Checa, Rocío Débora ***7340**
 8 Baena Jiménez, María Teresa ***3347**
 9 Becerra Sanjuán, Mercedes ***3666**
 10 Benavides Jiménez, María Luisa ***9557**
 11 Burgueño Caro, María Lourdes ***0491**
 12 Caballero Castañeda, María Carmen ***6606**
 13 Calero Molina, María Gema ***4789**
 14 Calle Maldonado, María del Carmen ***3664**
 15 Calle Maldonado, Pilar ***6914**
 16 Camacho Gómez, Yolanda ***2633**
 17 Campaña Guerrero, Begoña ***2658**
 18 Castellano Morón, Inocencia ***7767**
 19 Cobos Matas, Irene ***4335**
 20 Comino Pérez, María Teresa ***3792**
 21 Conde Torres, María del Carmen ***5441**
 22 Díaz Campaña, Adoración ***7194**
 23 Díaz Quintana, Concepción ***3620**
 24 Estévez Núñez, Ulises Emiliano ***6861**
 25 Fernández García, María Ascensión ***6638**
 26 Frías Ortigosa, María Josefa ***3751**
 27 Gámiz García, Inmaculada ***3933**
 28 García Gómez, Julia María ***3057**
 29 García Pedrosa, María Luisa ***8224**
 30 Gómez Rosas, José Manuel ***8081**
 31 González Delgado, Isabel ***3926**
 32 Guardia Moreno, Virginia ***6263**
 33 Guerrero Pavón, Antonia ***0405**
 34 Hernández Robles, Silvia ***9594**
 35 Juárez Torres, Elvira ***3664**
 36 Lanzas Adamuz, Ariadna ***7599**
 37 León Osuna, Encarnación ***6751**
 38 Lobato Gámiz, Silvia María ***3850**
 39 López Martín, Lidia María ***5013**
 40 López Martín, Susana ***4056**
 41 Luque Corpas, María del Carmen ***2097**
 42 Luque Corpas, María Mercedes ***2182**
 43 Maldonado Barranco, Elisa ***7407**
 44 Maldonado Bermúdez, Ana Vanesa ***2569**
 45 Mata Molina, María del Carmen ***2501**
 46 Megías León, Almudena ***5001**
 47 Moles Melero, Silvia ***2860**
 48 Molina Cruz, Concepción María ***3771**
 49 Montaña Redondo, Juan ***8175**
 50 Morales Hinojosa, Nuria ***6657**
 51 Morales Jáimez, María del Carmen ***2379**
 52 Moreno Entrena, Francisca ***4201**
 53 Moreno Fernández, Francisca ***3627**
 54 Muñoz Laredo, María Francisca ***2177**
 55 Ortega Parejo, María Concepción ***3050**
 56 Ortiz Moreno, Rocío de las Nieves ***3898**
 57 Ortiz Romero, María Carmen ***2706**
 58 Pacheco Jiménez, Eva María ***7201**
 59 Pacheco Sillero, Sandra ***3321**
 60 Ramirez García, Cynthia ***8584**
 61 Ramiro Morales, Melani ***7744**
 62 Raya Morales, Sandra ***4692**
 63 Rosales Luque, Sonia ***2903**
 64 Rosas Toro, María Trinidad ***8123**
 65 Royuela García, María Eugenia ***1784**
 66 Ruiz Fernández, Placida ***6882**

67 Ruiz Molina, Mario ***8635**
 68 Ruiz Pelayo, María José ***3944**
 69 Sanjuán Villarreal, Nuria ***5540**
 70 Solís Rodríguez, María del Carmen ***3234**

NO HAY EXCLUIDOS

SEGUNDO: Designar conforme la Base Séptima de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

TITULAR: María José Román Jiménez

SUPLENTE: María Ruiz de los Reyes Arjona

Secretario:

TITULAR: Rafael Cuevas Valenzuela

SUPLENTE: Persona en la que delegue

Vocales:

TITULAR: Yolanda Ruiz Pelayo

SUPLENTE: Teresa Díaz García

TITULAR: José Luis del Moral Martín

SUPLENTE: Inmaculada Restoy Martín

TITULAR: Juan Manuel Sillero Caballero

SUPLENTE: Olga Reyes Morales

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

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio, el próximo día 23 de noviembre a las 17:00 horas, en las instalaciones del IES Virgen de la Caridad (Loja), sito en C/ Hermanas Mercedarias s/n, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro.

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

CUARTO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

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

Loja, 5 de noviembre de 2022.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

NÚMERO 5.545

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA
(Granada)***Expediente de modificación de créditos nº 702/2022***EDICTO**

Mediante Acuerdo del Pleno, de fecha 22 de septiembre de 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 702/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, siendo publicado en el BOP número 189, de 3 de octubre, y habiendo estado expuesto al público durante el plazo de quince días, no se han presentado alegaciones al indicado expediente, convirtiéndose el acuerdo provisional en definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, de Haciendas Locales.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos
Capítulo / Suplemento de crédito

II. GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS
(PARTIDA 338 22608) / 30.000,00
TOTAL: 30.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos
Capítulo / Disminución del remanente de tesorería

VIII. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS
GENERALES (PARTIDA 87000) / 30.000,00
TOTAL INGRESOS: 30.000,00

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Moraleda de Zafayona, 8 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 5.586

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Modificación de la RPT, Asesor Jurídico***EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que en la sesión de Pleno de 28 de octubre de 2022 se aprobó:

6. Personal. Numero: 9763/2022

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) - F3904.

“ÚNICO. La creación del puesto de trabajo ASESOR/A JURÍDICO/A incorporándolo a la relación de puestos de trabajo con las siguientes características:

Código: F 3904

Denominación: ASESOR/A JURÍDICO/A

Dotación: 1

Nivel C.D.: 23

Complemento Específico: 1.050

Tipo Puesto: N

Forma Prov.: -

Adscripción del puesto. ADM: ADM06

Adscripción del puesto. GR: A1

Adscripción del puesto. CUERPO: -

Titulación Académica: Grado en Derecho o equivalente

Formación Específica: Formación y experiencia en igualdad de oportunidades.

Observaciones: J1 K1. Al menos un día a la semana jornada partida”

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el pleno en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

Motril, 10 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.587

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Modificación de la RPT, Conserje Mantenedor***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que en la sesión de Pleno de 28 de octubre de 2022 se aprobó:

8. Personal. Numero: 12859/2022.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) - (F1986)

“ÚNICO.- La modificación del puesto de trabajo denominado CONSERJE/A MANTENEDOR que pasa a tener las siguientes características:

Código: F 1986

Denominación: CONSERJE/A MANTENEDOR

Dotación: 1

Nivel C.D.: 15

Complemento Específico: 400

Tipo Puesto: N

Forma Prov.: C

Adscripción del puesto. ADM: ADM 06

Adscripción del puesto. GR: C2

Adscripción del puesto. CUERPO: AD 000

Titulación Académica: Graduado escolar o equivalente

Formación Específica: -

Observaciones: J1 K1”

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el pleno en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

Motril, 10 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.588

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Modificación plantilla personal funcionario, Asesor Jurídico

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que en la sesión de Pleno de 28/10/2022 se acordó:

7. Personal.

Numero: 13363/2022.

MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO - (F3904)

“PRIMERO. Aprobación inicial de la modificación de la plantilla del personal funcionario creando una plaza de Asesor/a Jurídico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, subgrupo de clasificación profesional A1 con el número 3904 dotada presupuestariamente para la anualidad completa.

SEGUNDO. Publicar esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada durante quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la Plantilla se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. La modificación de la Plantilla deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Motril, 10 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.519

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de dos plazas Auxiliares Ayuda a Domicilio

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 7 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Murtas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la Estabilización del Empleo Temporal de 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93 de fecha 17 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio

Régimen: Personal Laboral Fijo

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selección: Concurso

Jornada: A tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Año 2008

Regulación: Según Bolsa creada por Decreto de Alcaldía del 12 de julio de 2022

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer certificado de profesionalidad o en posibilidades de obtenerlo

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), junto con la autobaremación y méritos acreditativos, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se podrán solicitar a través del correo electrónico murtas@digra.es y descargar desde la sede electrónica de esta Entidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedemurtas.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemurtas.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA - Tribunal Calificador.

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

A) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 40 puntos.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, según el siguiente baremo:

- Trabajos relacionados con el puesto ofertado para la Administración Local: 0,15 puntos por cada mes de trabajo.

- Trabajos relacionados con el puesto ofertado en el Sector Público: 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, con independencia del porcentaje de jornada.

Dichos méritos serán acreditados mediante fe de vida laboral, en caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

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

B) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Cursos:

- De 10 a 20 horas lectivas, o de 2 a 4 jornadas: 0,05 puntos

- De 20 a 40 horas lectivas, o de 5 a 8 jornadas: 0,10 puntos

- De 41 a 100 horas lectivas, o de 9 a 20 jornadas: 0,15 puntos

- De 101 horas en adelante, o más de 20 jornadas: 0,25 puntos

F.P Auxiliar de enfermería, auxiliar de clínica, auxiliar de psiquiatría atención sociosanitaria, atención a personas en situación de dependencia y certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, a personas dependientes en instituciones sociales o auxiliar de ayuda a domicilio: 10 puntos

* Todos los méritos se acreditarán con la copia del título expedido por la entidad correspondiente y no deberá de aportarse si está en poder de la administración.

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación será de 0 a 50 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia laboral" y "b) Formación".

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo, siendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida, en caso de empate se resolverá por sorteo el orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un

cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría-Intervención de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista. Igualmente, si se rechaza algún caso fuera del núcleo urbano de Murtas (Mecina Tedel, Cojáyár, o Cortijos), el/la auxiliar pasará a la última posición de la Bolsa, teniendo prioridad para la asignación de dicho caso el/la auxiliar que se encuentre empadronada, y por tanto resida, más cerca a dicho usuario.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado por segunda vez consecutiva, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

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

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

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA.- Incidencias.

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

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

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

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

Murtas, 7 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 5.520

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

*Bases y convocatoria para estabilización plaza
Limpiador/a Edificios Educativos*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de 7 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a de Edificios Educativos, personal laboral fijo-discontinuo, para el Ayuntamiento de Murtas, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A EDIFICIOS EDUCATIVOS

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta

de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la Estabilización del Empleo Temporal de 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 93 de fecha 17 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Limpiador/a edificios educativos

Régimen: Personal Laboral Fijo Discontinuo de septiembre a junio de cada año.

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Las propias del puesto
Sistema de selección: Concurso

Jornada: 8 horas semanales.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes de 2004

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), junto con la autobaremación y méritos acreditativos, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Al-

calde-Presidente del Ayuntamiento, se podrán solicitar a través del correo electrónico murtas@digpra.es y descargar desde la sede electrónica de esta Entidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemurtas.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemurtas.dipgra.es/opencms/opencms/sede>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal calificador.

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas,

para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

A) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 40 puntos.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, según el siguiente baremo:

- Trabajos relacionados con el puesto ofertado para la Administración Local: 0,15 puntos por cada mes de trabajo.

- Trabajos relacionados con el puesto ofertado en el Sector Público: 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, con independencia del porcentaje de jornada.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

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

B) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Cursos:

- De 10 a 20 horas lectivas, o de 2 a 4 jornadas: 0,05 puntos
- De 20 a 40 horas lectivas, o de 5 a 8 jornadas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas lectivas, o de 9 a 20 jornadas: 0,15 puntos
- De 101 horas en adelante, o más de 20 jornadas: 0,25 puntos

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación será de 0 a 50 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia laboral" y "b) Formación".

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo, siendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida, en caso de empate se resolverá por sorteo el orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio

de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría-Intervención de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

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

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de pu-

blicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

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

Murtas, 7 de noviembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 5.573

AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Modificación de crédito nº 6 transferencia de crédito distintas áreas de gasto

EDICTO

Dª Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 4 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor de 2022 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal; lo que se hace público resumido por capítulos:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

- Capítulo 6. Inversiones Reales 450.60900

Consignación inicial: 305.170,87 euros

Trasferencia de crédito/Alta: 14.816,23 euros

Consignación definitiva: 319.987,10 euros

Total: 14.816,23 euros.

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

- Capítulo 4. Transferencias Corrientes 323.47200

Consignación inicial: 22.816,23 euros

Transferencia de crédito/Baja: 14.816,23 euros

Consignación definitiva: 8.000,00 euros

Total: 14.816,23 euros.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 9 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 5.556

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Padrón de basura, sexto bimestre de 2022

EDICTO

Dª Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán (Granada),

HAGO SABER; Que mediante Decreto de la Alcaldía nº 209/2022 de fecha 08/11/2022 ha sido aprobado el Padrón municipal correspondiente a la tasa de basura 6º. bimestre del ejercicio 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación conte-

nidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Sorvilán, 8 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 5.557

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Bases para convocatoria de proceso de estabilización para una plaza de Jardinero

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 07/11/2022, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleado temporal, para cubrir una plaza de Jardinero incluida en la oferta de empleo público extraordinario aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de firma electrónica 05/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 92 de fecha 16/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE JARDINERO LABORAL A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de JARDINERO laboral a tiempo completo por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de firma electrónica 05/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 92 de fecha 16/05/2022

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Jardinero

N.º de plazas: Una

Categoría Profesional: Grupo IV

Grupo de clasificación: C2

Naturaleza: Laboral Tiempo Completo (TC) (BOP n.º 92 de 16/05/2022- Página 29)

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente titulación.

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedevalledelzalabi.dipgra.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

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

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos

de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (100 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 60 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria (a modo de ejemplo, atención al usuario o ciudadano, informática, administración electrónica, etc.), a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho pe-

riodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 40 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorará una titulación a razón de 10 puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo

nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del

Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Valle del Zalabí, 7 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 5.582

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Ampliación Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal

EDICTO

Mediante la resolución de esta Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2022, se aprobó ampliar la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal publicada en el BOP Nº 95 de fecha 19 de mayo de 2022, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

Plazas / Grupo / Denominación Plaza / Escala / Subescala / Observaciones

1 / C2 / Monitor/a Deportivo / A.E / Servicios Especiales
Total, plazas: 1

Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

Plazas / Grupo / Denominación Plaza / Escala / Subescala / Observaciones

4 / C2 / Monitores/as Deportivos / A.E / Servicios Especiales

4 / C2 / Monitores/as Culturales / A.E / Servicios Especiales

Total, plazas: 8

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica ampliación a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vegas del Genil, 9 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.601

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Bases de empleo temporal para Auxiliares de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Expte. 796/2022

Procedimiento: Constitución de BOLSA DE EMPLEO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO 2022.

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA CATEGORÍA: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La puesta en marcha de una Bolsa de Empleo Temporal busca minimizar los problemas que tienen los usuarios de este servicio ante la falta de personal dedicado a esta actividad y ofertar contrataciones.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Estas NORMAS GENERALES tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de la BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA EN SU ESPECIALIDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a través de un sistema de concurso, con la que facilitar la contratación, con criterios de igualdad, de personas que desempeñaran dichas labores profesionales con carácter temporal en el municipio de Villanueva Mesía.

En su ámbito de aplicación, constituirá objeto de los contratos la que resulte de la eventualidad en la sustitución por bajas de I.L.T. Maternidad, Riesgo de Embarazo, Vacaciones, permisos y licencias y cualquiera situación en la que haya que sustituir a la persona titular de la plaza y que determine la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal referida a las categorías de: Auxiliar de ayuda a domicilio. (según Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral)

3. VIGENCIA Y CONVOCATORIA

La duración de la Bolsa de Empleo Temporal tendrá una vigencia de 18 meses, no obstante, en caso de que la bolsa quede obsoleta y sus miembros/as no estén interesadas en participar en la misma se podrá realizar una nueva bolsa antes de que transcurra el periodo arriba indicado.

4. PLAZAS A OFERTAR Y CARACTERÍSTICAS

Las plazas a convocar para la LISTA DE TRABAJO, serán la que se relaciona a continuación:

PLAZAS CONVOCADAS: Cualificación profesional REQUISITOS DE TITULACIÓN ACADÉMICA O PROFESIONAL MÍNIMA NECESARIA: (Ver anexo I)

CONDICIONES RETRIBUTIVAS ESPECÍFICAS/TIPO CONTRATO/DURACIÓN: Según subvención. Jornada completa o Tiempo parcial

5. COMISIONES BAREMADORA, Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

1. Se creará una Comisión Baremadora para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos alegados por los/as aspirantes, puntuados/as según los docu-

mentos aportados conforme al baremo de méritos que se adjunta.

Dicha Comisión Baremadora estará compuesta de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público por los/as siguientes miembros (titulares y suplentes), todos ellos a designar por la Alcaldía:

PRESIDENTE/A, y 2 VOCALES (a propuesta de la alcaldía entre el personal funcionario, y SECRETARIO/A (el/la de la Corporación o persona en quien delegue, que actuara con voz y con voto).

En cuanto a su formación, características y funcionamiento se estará a lo previsto en el artículo 60 del EBEP respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES/AS

7.

Para tomar parte de la presente bolsa, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza solicitada.

* Tener cumplido los dieciséis años y no exceder de la edad máxima en que se pueda acceder a la jubilación forzosa en el Régimen General de la Seguridad Social.

* Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del EBEP. En caso de tratarse de extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.

* Tener la titulación o cualificación profesional necesaria para la plaza a cubrir.

* No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

* No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno.

* No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Igualmente, en el momento de la formalización del contrato que se le haya ofertado al candidato/a se deberán acreditar los mismos ante el órgano de contratación.

El órgano de contratación de este Ayuntamiento podrá, con carácter previo a la formalización del contrato ofertado, verificar el cumplimiento del requisito de capacidad funcional para el puesto a desempeñar, mediante los correspondientes informes, de acuerdo con lo que se establece en la ley de prevención de riesgos laborales.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Forma:

Las solicitudes de admisión o actualización en la presente convocatoria de empleo temporal se facilitarán a los/as aspirantes por este Ayuntamiento según anexo II, y se presentara por la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, para su registro.

Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación de las bases en el B.O.P de Granada.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se procederá a su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/otorgando> a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Documentación:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

* Fotocopia del Documento de Identificación Personal.

* Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.

* Currículum Vitae con fotocopias de los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado relacionadas con el puesto que se solicita, y se aleguen.

* Fotocopias de los contratos de servicios y méritos profesionales y experiencia laboral que se aleguen.

* Fotocopia del Informe de vida laboral actualizado.

Se presentará una única solicitud según el modelo oficial (según Anexo II).

9. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y siempre dentro del mes siguiente a este, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión Baremadora por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, esta dictara acuerdo resolutivo de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.

Contra estas relaciones, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamenta, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la/s misma/s, en los Tablones de Anuncios.

No cabe la interposición de reclamaciones que versen sobre la falta de documentación si ésta no ha sido aportada en plazo.

Posteriormente la Comisión de Baremación procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar la/s lista/a definitiva/s de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los méritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

Finalizados los trabajos de baremación, la Comisión procederá a publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica la relación provisional de los/as concursantes por orden de puntuación.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá por sorteo.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión elevará propuesta definitiva de listas ordenadas a la Alcaldía, publicándose la resolución definitiva de resultados en el mismo tablón de anuncios, dando igualmente traslado a todos /as los/as integrantes de la Comisión de control

y seguimiento prevista y constituida en la base 5ª de la presente bolsa.

10. PROCEDIMIENTO EN ORDEN DE LLAMADA

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes, (telf. fijo, móvil, dirección correo electrónico, etc) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

Los distintos llamamientos se ofertarán a las personas que integran la lista que corresponda, por riguroso orden de la puntuación obtenida a tal efecto, siendo su funcionamiento rotativo.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1.- El/la candidato/a llamado/a para cubrir la contratación temporal, podrá permanecer, en su puesto durante una o varias contrataciones discontinuas hasta cubrir 6 meses, excepto en casos puntuales de interinidad.

Una vez agotados los periodos máximos de contratación señalados anteriormente, el solicitante pasará al final de la lista, hasta la próxima actualización.

2.- Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

3.- Para avisar y/o localizar al que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, se realizará de manera alternativa y/o complementariamente, a través de los siguientes métodos:

- Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, dos llamadas en el plazo de dos horas, mediante el/los número/s reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlo/s en todo momento operativo/s para su localización cuando sea necesario, siempre en horario de oficina.

- En caso de no responder a ninguna de las dos llamadas se enviará un correo electrónico con acuse de recepción facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo un plazo para su respuesta de 24 horas.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si no es localizado/a, se pasará al siguiente de la lista, y así sucesivamente mediante el mismo procedimiento que el primero.

1.- La aceptación del puesto ofertado, previa comprobación definitiva de los requisitos necesarios, dará lugar a la formalización del contrato previsto, en cada caso.

2.- Las personas ilocalizables y que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, pasarán al final de la lista, si esto ocurre en tres ocasiones así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista.

3.- Las personas que renuncien al ser llamada para incorporarse a trabajar, deberán de presentar una justificación por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en los tres días siguientes a ser avisada y solo serán causas justificables las siguientes:

- * Enfermedad o accidente debidamente certificado
- * Cuidado de personas mayores y dependientes
- * Estar embarazada a partir del 5º mes de gestación
- * Estar prestando servicios en otra administración o puesto de trabajo, lo cual deberá de ser justificado, mediante contrato de trabajo, certificado o documento equivalente.

Estar embarazada y ser este calificado de riesgo, circunstancia que habrá de ser justificada mediante informe médico. En los casos anteriormente citados, la persona se quedará en "expectativa de plaza" manteniendo el derecho a su plaza durante 6 meses máximo. Cuando se encuentre en situación de poder incorporarse al puesto de trabajo, será el/la interesado/a quien debe ponerse en contacto con el área de empleo del Ayuntamiento para indicar su disponibilidad y nunca al contrario. En ese momento se le pondrá a disposición para que, cuando hay una plaza disponible, le sea notificada.

Serán igualmente motivo de exclusión:

- * Por voluntad propia del/la solicitante.
- * Por despido disciplinario justificado.
- * Por no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.

* Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

10. ENTRADA EN VIGOR:

La presente Bolsa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Villanueva, entrará en vigor, mediante la correspondiente resolución de Alcaldía, al día siguiente a su publicación en el B.O.P. y en Sede Electrónica y tablón de anuncios.

11. PUBLICIDAD:

Del presente texto íntegro y los correspondientes anuncios de convocatorias se dará amplia difusión, publicándose en los Tablones de Anuncios Municipales, y otros medios de difusión que se estimen oportunos para que en lo posible los/as ciudadanos/as de Villanueva, puedan inscribirse en el plazo que así se estipule para presentar sus solicitudes.

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL MÁXIMO 5 PUNTOS	Acreditación
<ul style="list-style-type: none"> • Por mes trabajado en la Administración Pública Local en igual puesto: 0,20 puntos. • Por mes trabajado en la Administración Pública en igual puesto: 0,15 puntos. • Por mes trabajado en empresas públicas o privadas en igual puesto: 0,10 puntos. 	<p>Fe de vida laboral actualizada y copia de los contratos (al no presentarse alguno de estos dos documentos exigidos no se valora este merito)</p> <p>O certificado del órgano competente de la Administración Pública cuando se trate de acreditar los servicios prestados en ella y fe de vida laboral.</p>
FORMACIÓN PROFESIONAL. MÁXIMO 5 PUNTOS	Acreditación
<p>Por la participación en los últimos 10 años como alumno/a en cursos, jornadas de formación o perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con la funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando</p>	<p>Los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado en los últimos 10 años relacionadas con el puesto que se solicita</p> <p>Certificado del curso</p>

se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada homologada por la acción formativa:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: **0.07 puntos.**
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: **0.15 puntos.**
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: **0.30 puntos.**
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: **0.40 puntos.**
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: **0.50 puntos.**

Villanueva Mesía, 10 de noviembre de 2022.-El Alcalde, José Antonio Duran Ortiz.

ANEXO I

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

Se exige de manera alternativa las condiciones de cualificación profesional específica de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, acreditadas a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales, y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

1. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

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

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

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

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

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

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

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

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

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

2. A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

3. Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado, o tenerlo pendiente de trámite, de habilitación excepcional o provisional.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo, y en el momento de la posible aceptación de la oferta de trabajo específica, en su caso.

ANEXO II. SOLICITUD OFICIAL

BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO
D./D^a nacido/a el de de con N.I.F.
nº con domicilio a efectos de notificaciones en C/
..... nº de (.....), teléfono/s de contacto:
y y correo electrónico

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Villanueva Mesía de una BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completo o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base 4 de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

- Fotocopia de los títulos que se exigen para la plaza solicitada.

- Curriculum vitae, con fotocopias de los cursos y acciones formativas.

- Fotocopia del informe de vida laboral actualizado.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para la citada BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En Villanueva Mesía, a de de 2022.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía (Granada).

NÚMERO 5.567

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Convenio encomienda gestión procedimientos sancionadores en materia de salud pública***EDICTO**

Convenio de encomienda de gestión en procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de encomienda de gestión a la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía, se publica el convenio suscrito para su formalización, para su general conocimiento, en cumplimiento del artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:

Convenio entre la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Zafarraya sobre Encomienda de Gestión de Actividades relacionadas con la tramitación de Procedimientos Sancionadores en materia de Salud Pública.

De una parte, Don Indalecio Sánchez-Montesinos García, Delegado Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Granada, nombrado para este cargo por Decreto 390/2022, de 7 de septiembre (B.O.J.A., núm. 176 de 13 de septiembre), en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Orden de 8 de junio de 2022, por la que se delegan competencias para la suscripción de convenios entre la Consejería de Salud y Consumo y los Ayuntamientos sobre encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública (B.O.J.A. núm. 110, de 10 de junio).

De otra parte, D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya, actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en virtud del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adaptado en sesión celebrada el día 29/10/21, por el que se aprueba la realización de la encomienda de gestión de las actividades que se especifican, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Convenio, y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO. El artículo 98 del Estatuto de Autonomía de Andalucía determina que una ley de régimen local, en el marco de la legislación básica del Estado, regulará las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales, así como las técnicas de organización y de relación para la cooperación y la colaboración entre los entes locales y entre éstos y la Administración de la Comunidad Autónoma, incluyendo las distintas formas asociativas mancomunales, convencionales y consorciales, así como cuantas materias se

deduzcan del artículo 60, quedando, por tanto, incluida de dicha previsión la suscripción del presente Convenio de encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

SEGUNDO. El artículo 25.2.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la materia de protección de la salubridad pública.

TERCERO. Los artículos 38.1 y 27.2.a) de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, relacionan respectivamente, las competencias que en materia de salud pública ejercerán los municipios, según las condiciones previstas en la legislación vigente de régimen local, así como la competencia de los Alcaldes para la imposición de multas por la comisión de infracciones en materia sanitaria previstas en el artículo 36.1 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, el artículo 58 de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, el artículo 27 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, los artículos 107 y 109 de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, y los artículos 20 y 22 de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, y demás normativa sanitaria de aplicación.

CUARTO. El artículo 9.13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece como competencias propias de los municipios, entre otras, la promoción, defensa y protección de la salud pública, incluyendo el control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud, así como el control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, consumo, ocio y deporte; correspondiéndoles igualmente el control sanitario oficial de la distribución de alimentos, el control sanitario oficial de la calidad del agua de consumo humano, el control sanitario de industrias, transporte, actividades y servicios, y el control de la salubridad de los espacios públicos y en especial de las zonas de baño.

QUINTO. El artículo 83 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, establece que los municipios, las provincias y las entidades de cooperación territorial podrán celebrar convenios de cooperación entre sí o con la Comunidad Autónoma de Andalucía para la más eficaz gestión y prestación de servicios de sus competencias, estableciendo el régimen jurídico aplicable al convenio de encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

De acuerdo con el artículo 22.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, le corresponde al Pleno municipal del Ayuntamiento la competencia para aprobar la realización de una encomienda de gestión, como forma de gestión de los servi-

cios y de los expedientes de municipalización de los Ayuntamientos.

SEXTO. El artículo 37 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, establece que la Consejería de Salud cooperará con los municipios, prestándoles el apoyo técnico preciso para el ejercicio de las competencias en materia de salud pública que esta Ley les atribuye y, en su caso, podrá intervenir de forma subsidiaria, conforme a lo previsto en la normativa vigente en materia de régimen local.

SÉPTIMO. El artículo 9 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, establece que en las relaciones entre la Administración de la Junta de Andalucía y el resto de Administraciones Públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que se establezcan de manera voluntaria.

El artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, determina que la encomienda de gestión de actividades y servicios que sean competencia de otras Administraciones Públicas en favor de órganos o agencias dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía requerirá la aceptación del Consejo de Gobierno y será formalizada mediante la firma del correspondiente convenio, que habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Contando la presente encomienda de gestión con la aceptación del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

OCTAVO. Asimismo, el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, determina que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de derecho público de la misma o de distinta administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, lo que concurre en el presente caso, sin que la realización de la actividad encomendada suponga la transferencia de la titularidad ni del ejercicio de las competencias que corresponden al Ayuntamiento respecto de la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública.

NOVENO. Que la Consejería de Salud y Consumo tiene atribuida la potestad sancionadora en materia de salud pública en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los términos establecidos en los artículos 27.2.b y 62.8 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, y los apartados 1 y 4 del artículo 109.1 de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, estando desconcentrada tal competencia, conforme lo previsto en el artículo 27.3 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, mediante Decreto 20/2005, de 25 de enero, por el que se desconcentran las competencias sancionadoras y se regulan determinados aspectos del procedimiento sancionador en materia de salud. Conforme a dicho Decreto, corresponde a las personas titulares la incoación de procedimientos sancionadores en materia sanitaria de competencia autonómica, teniendo por ello competencia sobre las actividades de tramitación que se le van a encomendar.

DÉCIMO. Que según lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Por todo lo expuesto, las partes firmantes acuerdan, en el marco del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la suscripción del presente Convenio de formalización de encomienda de gestión, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente Convenio es la constitución de una encomienda de gestión a favor de la Delegación Territorial de la Consejería de Salud y Consumo en Granada, por parte del Ayuntamiento de Zafarraya, en el ejercicio de las actividades y servicios de su competencia, en la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública previstos en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco; y demás normativa sanitaria de aplicación, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sancionadora que corresponde a la Entidad encomendada.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL COMPETENTE EN MATERIA DE SALUD.

La encomienda de gestión comprenderá, con carácter general las actividades de iniciación, ordenación, instrucción y propuesta de resolución del procedimiento sancionador en materia de salud pública, y con carácter específico en las siguientes actuaciones de procedimiento sancionador a realizar por la Delegación Territorial en Granada:

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Actuaciones previas orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros. Estas actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento encomendante de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, con determinación del órgano instructor y, en

su caso, secretario, o de propuesta de declaración de improcedencia cuando la posible infracción haya sido comunicada por el propio Ayuntamiento, incluyendo el contenido previsto en el artículo 64 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a las personas interesadas.

e) Remisión al Ayuntamiento encomendante de la propuesta de adopción de las medidas de carácter provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

f) Práctica de las pruebas que el órgano instructor de la Delegación Territorial estime pertinentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 y 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

g) Recepción de todo tipo de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

h) Adopción de propuesta de resolución en los términos previstos en el artículo 89 y 90 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, notificación a las personas interesadas y remisión al Ayuntamiento encomendante de la misma, acompañada de la documentación completa del expediente administrativo. La Delegación Territorial mantendrá en sus archivos una copia completa y auténtica del expediente.

i) Notificación a las personas interesadas de aquellos actos administrativos que no deban dictarse por el órgano competente para resolver.

TERCERA. APORTE DE MEDIOS.

Las actividades de gestión encomendadas, especificadas en la cláusula anterior, se realizarán con los medios personales y materiales de la respectiva Delegación Territorial con competencias en materia de salud.

CUARTA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y Consumo de la provincia, las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las mismas, y que hayan sido presentadas en sus Registros.

b) Remitir a la Delegación Territorial, a la mayor brevedad posible, copia de todos los actos y resoluciones adoptados por el Alcalde u órgano competente de la Administración Local de acuerdo con la propuesta realizada por la Delegación Territorial.

c) Notificar a las personas interesadas los actos y Resoluciones referidos en el apartado b) y cursar a la Delegación Territorial copia del documento que acredite la fecha de la notificación efectuada.

d) Enviar a la Delegación Territorial las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por

las personas interesadas en sus Registros, en cualquier fase del procedimiento.

e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Consumo de su provincia.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador, la resolución de los recursos administrativos, ni la defensa en juicio de la Corporación Local en caso de impugnación jurisdiccional por el interesado de la resolución sancionadora.

SEXTA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA.

En concepto de compensación por cada procedimiento sancionador tramitado por la Delegación Territorial en virtud de este Convenio, el Ayuntamiento abonará a la Junta de Andalucía el 25% del importe de cada sanción que haya percibido, incluidos los importes ingresados con anterioridad a la resolución del procedimiento sancionador, en virtud de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como los intereses o recargos devengados y recaudados en vía de apremio, o los derivados del aplazamiento y/o aplazamiento de la deuda.

El procedimiento para el abono de esta cantidad se llevará a cabo a través del modelo de autoliquidación 046 que incluye un ejemplar a aportar a la Administración tras el abono.

SÉPTIMA. COMISIÓN MIXTA DE SEGUIMIENTO.

Con el fin de articular el seguimiento de la ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Encomienda de Gestión y proceder a su interpretación, se creará en el plazo de 3 meses desde la firma del presente Convenio, una Comisión mixta de Seguimiento, cuyo ámbito territorial será provincial.

Dicha Comisión mixta estará integrada por los representantes de la Junta de Andalucía y por el de la Administración Municipal que haya suscrito el Convenio de encomienda de gestión correspondiente, con la siguiente composición:

a) Por parte de la Junta de Andalucía:

* El/La Delegado/a Territorial con competencias en materia de salud de la provincia donde radique el municipio, quien ostentará la Presidencia, o persona en quien delegue

* El/La Secretario/a General de dicha Delegación Territorial

* Un/a funcionario/a de la Delegación Territorial con competencias en materia de salud designado por su titular.

b) Por parte de los Municipios:

* Los Alcaldes/Las Alcaldesas de los Ayuntamientos cuyos municipios pertenezcan al ámbito territorial de un mismo Distrito Sanitario, o personas en quienes deleguen.

* Los/Las Secretarios/as o Secretarios/as-Interventores/as del Ayuntamiento, o personas en quienes se delegue.

Ocupará el cargo de la Secretaría de la Comisión un miembro de la misma con voz y voto y con titulación de

Licenciatura en Derecho. En su defecto, un funcionario con la titulación de Licenciatura en Derecho que preste servicio en la referida Delegación Territorial con voz pero sin voto.

El régimen de funcionamiento y organización de la Comisión mixta de Seguimiento será el previsto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Sección 1ª del Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Con independencia de ello, se reconoce a ambas partes la facultad de instar la convocatoria extraordinaria de una reunión de la Comisión de Seguimiento.

En general, corresponde a la Comisión mixta de Seguimiento:

a) Velar por el cumplimiento y seguimiento de cuanto queda establecido en el presente Convenio incluyendo el seguimiento periódico relativo al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta.

b) Proponer a las partes firmantes cuantas medidas complementarias se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los fines previstos.

c) Coordinar las actuaciones necesarias para la ejecución del presente Convenio incluyendo las relativas al abono de la compensación económica establecida en la cláusula sexta, las cuales se revisarán de forma periódica.

d) Informar sobre la interpretación, seguimiento y prórroga del presente Convenio.

e) Resolver cuantas circunstancias e incidencias se produzcan como consecuencia de la interpretación y ejecución del presente Convenio.

OCTAVA. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El mutuo acuerdo de las partes.

c) La denuncia de cualquiera de las partes, de acuerdo con el plazo de preaviso establecido, en la cláusula décima del presente Convenio.

d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, la otra parte podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de 30 días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

En caso de resolución del presente Convenio de encomienda de gestión, los expedientes sancionadores que en ese momento se tramiten en las Delegaciones Territoriales competentes en materia de salud seguirán tramitándose hasta su terminación, según lo estipulado en este Convenio.

La resolución del Convenio por causa de incumplimiento de las obligaciones y compromisos de las partes no dará lugar a indemnización por incumplimiento.

El presente Convenio de encomienda de gestión podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes, como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

NOVENA. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Las posibles modificaciones de este Convenio, acordadas de forma unánime por los firmantes, deberán formalizarse mediante la suscripción del correspondiente instrumento modificativo, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación del inicial.

DÉCIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Convenio de encomienda de gestión será eficaz una vez firmado por las partes, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Su vigencia será de 4 años desde el momento de su eficacia, pudiendo prorrogarse por un período de 4 años adicionales antes de la fecha de finalización de la vigencia, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, notificada a la otra parte al menos con 3 meses de antelación a la fecha de su finalización.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

El presente Convenio instrumenta una encomienda de gestión de las previstas en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa, y se regirá por su propio contenido, por el artículo 107 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las demás normas legales y reglamentarias vigentes y aplicables en desarrollo o como complemento de aquéllas.

La presente encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas al Ayuntamiento que suscribe este Convenio.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, este Convenio de encomienda de gestión queda excluido del ámbito de aplicación de la citada Ley, sin perjuicio de aplicar los principios de la misma para la resolución de las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como se establece en el artículo 4 de la misma.

La resolución de las diferencias de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir en su ejecución corresponderá a la Comisión mixta de Seguimiento. En defecto de acuerdo serán resueltas conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1. Las partes firmantes del presente Convenio de encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública, adecuarán sus actuaciones a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 re-

lativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), en adelante RGPD, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los tratamientos de datos anteriores a la cesión son responsabilidad del Ayuntamiento, cedente de la información, y los tratamientos posteriores son responsabilidad de la Delegación Territorial competente en materia de salud en Granada, cesionaria de la información.

En este sentido, el responsable del tratamiento a efectos del RGPD es la persona titular de la Alcaldía del municipio encomendante. La persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de salud en Granada tendrá la consideración de encargado del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. La Delegación Territorial en Granada, como encargada del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) No utilizará ni aplicará los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del presente convenio.

c) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza legal.

d) Tratará los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad correspondiente de las que debe informar convenientemente y mantener a disposición del responsable dicha documentación acreditativa.

e) Respetará las condiciones indicadas en el artículo 28.2 y 4, del RGPD, para recurrir a otro encargado del tratamiento.

f) Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas establecidos en el Capítulo III del RGPD.

g) Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos

32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

h) A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Dicha devolución se realizará en el plazo que se determine entre ambas partes.

i) Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicará al responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

k) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste deberá comunicarlo al responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

l) Nombrará Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de la Junta de Andalucía (CTPD), también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el responsable como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

4. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información su-

ministrados en virtud de este Convenio de encomienda de gestión estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes.

5. Información sobre datos personales contenidos en este encargo y los necesarios para su tramitación.

6. Los datos de carácter personal contenidos en este encargo y los necesarios para su gestión serán tratados por la Delegación Territorial en Granada con la finalidad de llevar a cabo la gestión de esta encomienda. Es necesario este tratamiento de sus datos pues de lo contrario no se podría tramitar el encargo.

El responsable del tratamiento es la Delegación Territorial en Granada, con domicilio en Avda. del Sur, 13. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

La base jurídica del tratamiento es la ejecución de este encargo y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No se prevé la comunicación de datos de carácter personal a terceros, salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico.

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

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se puede ejercitar ante la Delegación Territorial en Granada

Podrá ejercer estos derechos mediante una solicitud dirigida al responsable del tratamiento, mediante envío de correo electrónico al Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd.csalud@juntadeandalucia.es.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, los comparecientes firman por triplicado ejemplar y a un solo efecto el presente Convenio de Encomienda de Gestión, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento. (Firma de las partes)

El Delegado Territorial; El Alcalde/sa Presidente/a"

Zafarraya, 9 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa (firma ilegible).

HACE SABER: Por Decreto número 660 de 9 de noviembre de 2022, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al tercer trimestre de 2022, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://zafarraya.se-delectronica.es>, por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 10 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 5.585

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Padrones cobratorios: tercer trimestre 2022

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

DIPUTACIÓN DE GRANADA**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA***Convocatoria de subvenciones 2021/22***EDICTO**

ACTA DE LA COMISIÓN TÉCNICA de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, 2021/22

Informe técnico y Propuesta de resolución Provisional de la Cuenta Justificativa (artículo 11.6)

Expte. Moad número 2021/PES_01/002210

En la sala de la tercera planta de la sede del Patronato Provincial de Turismo de Granada, siendo las 11:00 horas del día 09 de noviembre de 2022, se reúnen los miembros de la Comisión Técnica de acuerdo con la resolución número 92 de 23 junio de 2021:

Presidencia: D. José Enrique Medina Ramírez

Vocales:

D. Francisco Maldonado Reyes, D^a María del Mar López Valverde, D^a Inmaculada Muñoz Vallejo

Secretario: D. José Miguel Carbonero Gallardo

La Comisión se reúne para dar cumplimiento al artículo 11.6 "resolución de Justificación" de las bases de la convocatoria, de subvenciones para proyectos de promoción turística de entidades sin ánimo de lucro, aprobadas por resolución número 68 de 26 de abril de 2021 y 71 de 5 de mayo de rectificación de errores.

Por la Comisión se acuerda:

Aprobar el siguiente informe técnico comprensivo de Propuesta de resolución Provisional de la Cuenta Justificativa:

"ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha de 5 de abril de 2021, se dicta resolución número 50 por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Provincial de Turismo de Granada para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2021.

SEGUNDO.- Con fecha de 26 de abril de 2021, se dicta resolución número 68 de 26 de abril de 2021, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, para proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021; así como la número 71 de rectificación de errores.

TERCERO.- Las bases de la convocatoria son publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 de 13 de mayo, así como en los demás medios que establecen las bases, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Finalizando por tanto el plazo el 11 de junio de 2021.

CUARTO.- Con fecha de 23 de junio de 2021, se dicta resolución número 92 nombrando a la Comisión Técnica.

QUINTO.- Con fecha de 11 de noviembre de 2021, se dicta resolución número 159, en la que se acuerda:

"PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias, una vez que éstas han presentado formalmente el anexo IV "Aceptación/Reformulación" en el Registro General Electrónico de Diputación. Atendiendo al artículo 9.3., de las Bases de la Convocatoria, y que a continuación se relacionan, con la cuantía y conceptos que se detallan:

EXPTE. MOAD	NOMBRE	PROYECTO	COSTE TOTAL€	APORT. PPTUR CONCEDIDA €	APORT. ASOC€
TUR_01/000001	ASOC. SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MAS	Web Rutas con Encanto de Granada	1361,25	1161,25	200
TUR_01/000003	ASOC. COMERCIANTES DE MOTRIL	Ruta "Motril Centro y Más" para el segmento cruceros	1210	1080	130
TUR_01/000004	FEDERAC. PROV. EMPR. HOSTELERÍA Y TUR	GRANADA 360 -Web	5000	4500	500
TUR_01/000006	ASOC, UNA VISIÓN SALUDABLE DE LA VIDA	I Encuentro Slow Tourism-viaja lento y defiende el turismo sostenible	6000	4800	1200
TUR_01/000007	ASOC EMPRES. TUR RURAL DEL VALLE DE LECRÍN, TEMPLE Y COSTA INTERIOR DE LA PROV. DE GR.	Web Valle de Lecrín, el valle de las sensaciones	4235	3811,5	423,50
TUR_01/000008	ASOCIACIÓN DE MUJERES VUELA ALTO	Jornadas rutas con sabor	3550	3195	355

OCTAVO.- Por tanto, conforme el artículo 11.6 de la convocatoria que establece:

“Resolución de Justificación

La Comisión Técnica elaborará el Informe, y se hará pública la propuesta de resolución provisional de la Cuenta Justificativa de dicha Convocatoria.

El expediente de justificación para su resolución contendrá:

- Informes Técnico de los miembros de la Comisión de los expedientes revisados por cada uno de estos, en el que consten:

* Los beneficiarios que han presentado la justificación necesaria

* Aquellos que no la han presentado.

* El requerimiento de subsanación a aquellas que no han justificado adecuadamente.

- El acta de la Comisión, reunida al efecto, que emitirá un único Informe, como órgano asesor del Órgano Instructor.

- Propuesta de resolución Provisional de la Cuenta Justificativa de las subvenciones concedidas.

La propuesta de resolución provisional de la Cuenta Justificativa contendrá, la relación de Entidades, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada. Igualmente a las Entidades que no hayan justificado, así como aquellas que lo hayan hecho parcialmente y deban subsanar, se les otorgará un plazo improrrogable de 15 días para que esta sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevara consigo el inicio del expediente de la pérdida del derecho al cobro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo establecido para subsanar la justificación, la Comisión Técnica, recabara un informe definitivo. Esta conformará un expediente que contendrá el acta con un único informe, el Informe Técnico-Jurídico del Patronato, y la documentación necesaria para su adecuada fiscalización. Una vez finalizado se elevará la propuesta de resolución Definitiva de la Cuenta Justificativa de la Convocatoria al Órgano competente para su aprobación.

La resolución Definitiva de la Cuenta Justificativa contendrá la relación de Entidades beneficiarias, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada, así como la cantidad a abonar a ingresar.

El Órgano competente deberá resolver el procedimiento de justificación en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución Definitiva”.

CONCLUSIÓN

Vistos los antecedentes.

Vistos los artículos, 30 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases de ejecución del Presupuesto vigente y la presente convocatoria.

SE FORMULA LA SIGUIENTE:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE DICHA CONVOCATORIA DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE APRUEBA EL PATRONATO PROV. TURISMO DE GRANADA (2021/22)

PRIMERO.- Aceptar de las siguientes entidades que se relacionan a continuación, la cuenta justificativa de las Asociaciones que han justificado correctamente:

ASOCIACIONES QUE HAN JUSTIFICADO

EXPT. MOAD	ASOCIACIÓN	NIF	PROYECTO	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA €	COSTE TOTAL €	CUANTIA JUSTIFICADA €
TUR_01/000004	FEDERAC. PROV. EMPR. HOSTELERÍA Y TUR	V18018960	GRANADA 360 - WEB	11/11/2021	4500	5000	5000
TUR_01/000006	ASOC. UNA VISIÓN SALUDABLE DE LA VIDA	G72223167	Videos Slow Tourism-Viaja lento y defiende el turismo sostenible	11/11/2021	4800	6000	6000

SEGUNDO.- Otorgar un plazo improrrogable de quince días, a partir del día siguiente a que se publique esta resolución, a todas las Asociaciones que tengan pendiente de justificar la subvención concedida, en virtud del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como como aquella que lo haya hecho parcialmente y deba subsanar:

ASOCIACIONES QUE NO HAN JUSTIFICADO

EXPT. MOAD	ASOCIACIÓN	NIF	PROYECTO	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA €	COSTE TOTAL €	CUANTIA JUSTIFICADA €
TUR_01/000003	ASOC. COMERCIANTES DE MOTRIL	G18417170	Ruta Comercial y Gastronómica "Motril Centro y Más" para el segmento cruceros	11/11/2021	1080	1210	0

TUR_01/000007	ASOC EMPRES. TUR RURAL DEL VALLE DE LECRÍN, TEMPLE Y COSTA INTERIOR DE LA PROV. DE GR.	G18751297	Vídeo Valle de Lección, el Valle de las Sensaciones	11/11/2021	3911,5	4235	0
TUR_01/000008	ASOCIACIÓN DE MUJERES VUELA ALTO	G42816751	Jornadas Rutas con sabor	11/11/2021	3195	3550	0

ASOCIACIÓN QUE HA DE SUBSANAR

EXPT. MOAD	ASOCIACIÓN	NIF	PROYECTO	FECHA CONCESIÓN	CUANTIA CONCEDIDA €	COSTE TOTAL €	CUANTIA JUSTIFICADA A €
TUR_01/000001	ASOC. SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MAS	G1956796	Web Rutas con Encanto de Granada	11/11/2021	1161,25	1361,25	1361,25

Ha de aportar conforme artículo 11.4. f) de la convocatoria Certificados de estar al día en los pagos con Hacienda y Seguridad Social a los efectos de la Ley General de Subvenciones.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo el inicio del expediente de la pérdida del derecho al cobro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones
TERCERO.- Publicar la presente propuesta de resolución provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Se cierra la sesión a las 12:30 horas del día anteriormente señalado.

Granada, 11 de noviembre de 2022.-Director, Francisco Maldonado Reyes; fdo.: Diputado de Turismo, fdo.: José Enrique Medina Ramírez; Técnico P+D, fdo.: M^a Mar López Valverde; Técnico Promoción, fdo.: Inmaculada Muñoz Vallejo; Secretario, fdo.: José Miguel Carbonero Gallardo. ■