



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 242 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA.- Acta de la comisión paritaria del convenio colectivo de la empresa Aguas Vega Sierra Elvira S.A.	2
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS.- Extinción de concesión de aguas públicas, expte. X-3317/2022	3

AYUNTAMIENTOS

ALDEIRE.- Aprobación padrón municipal de vados 2022	3
ALHAMA DE GRANADA.- Aprobación definitiva modificación de créditos mediante crédito extraordinario	4
ALMUÑÉCAR.- Delegación de funciones de Alcaldía	5
CÁDIAR.- Proceso de estabilización, bases y convocatoria para una plaza de Técnico de Inclusión Social	5
Proceso de Estabilización, bases para plaza de Monitor Deportivo a tiempo parcial	10
Proceso de Estabilización, bases para trece plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio laborales a tiempo parcial	12
Proceso de Estabilización, convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición para plaza de Agente Sociocultural	15
CÁJAR.- Modificación de crédito nº 15/2022	19
Modificación de crédito nº 14/2022	19
CAMPOTÉJAR.- Padrón por tasa de agua, basura y alcantarillado 3/trim./2022	19
CHAUCHINA.- Aprobación inicial innovación urbanística PGOU-AP NN.SS. para la implantación de un punto limpio	20
CÚLLAR VEGA.- Padrón de la tasa por recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración	20
DÍLAR.- Proceso de Estabilización, bases convocatoria y proceso de varias plazas en la plantilla de personal	21
Proceso de Estabilización, bases convocatoria y proceso para plaza de Técnico de Inclusión Social	26
Proceso de Estabilización, para plaza de Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil	34
Bases y convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo	141
DÓLAR.- Proceso de Estabilización, bases y convocatoria para plaza de Técnico Asesor Medioambiental	41
GRANADA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA.- Padrón tasa prestación servicios mercados, ejercicio 2023 ...	46
Periodo voluntario de cobro tasa prestación servicios mercados, ejercicio 2023	47
HUÉNEJA.- Proceso Estabilización, convocatoria y bases para la selección de un Técnico Asesor Medioambiental	47
Proceso Estabilización, convocatoria y bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo	52
Proceso Estabilización, convocatoria y bases para una plaza de Oficial de Construcción 1ª	57

Proceso Estabilización, convocatoria y bases para una plaza a tiempo parcial de Limpiador/a Dependencias	61
Proceso Estabilización, convocatoria y bases para la selección Dinamizador Guadalinfo	65
HUÉTOR TÁJAR.- Expte. de modificación de crédito nº 4/2022 ..	71
HUÉTOR VEGA.- Delegación de funciones de la Alcaldesa	70
Nombramiento de funcionario de carrera, plaza de Arquitecto ...	70
MONTEJÍCAR.- Aprobación provisional del presupuesto 2023 y plantilla	71
MOTRIL.- Asigna dedicación a Concejal	71
NIGÜELAS.- Padrón agua y basura 3º trimestre 2022	72
NÍVAR.- Proceso de Estabilización, plaza de Técnico Medioambiental	72
Proceso de Estabilización, bases convocatoria de personal laboral fijo de Monitor Deportivo	79
Proceso de Estabilización, bases de convocatoria de Dinamizador Guadalinfo	83
LA PEZA.- Modificación de crédito nº 5/2022, 6/2022 y 7/2022	122
SOPORTÚJAR.- Proceso de Estabilización, bases y convocatoria de tres plazas Auxiliar de Ayuda de Domicilio	103
TORVIZCÓN.- Presupuesto 2023	88
TURÓN.- Bases para estabilización de personal de Ayuda a Domicilio	88
Proceso de Estabilización, plaza de Animador/a Sociocultural ..	93
Proceso de Estabilización, plaza de Animador Deportivo	98
Bases para la estabilización de personal de Limpieza	148
Bases para estabilización de una plaza Dinamizador/a Centro Guadalinfo	154
Bases para la estabilización de una plaza de Operario Oficio Múltiples	159
VALDERRUBIO.- Aprobación definitiva modificación de créditos (exp. 1755/2022, 1757/2022)	110
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación oferta empleo público para el año 2022	111
LA ZUBIA.- Bases para estabilización de plazas para personal funcionario	122
Bases y convocatoria para estabilización de plazas de personal laboral	130

ANUNCIOS NO OFICIALES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE.- Presupuesto año 2023	111
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL.- Presupuesto general 2023	111
Delegación de competencia	111
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA.- Convocatoria de estabilización para varias plazas de Agente Socioculturales y Auxiliar Administrativo/a	112
Bases reguladoras procesos estabilización: plaza Agente Desarrollo Social, programa plan integral para la inclusión de la comunidad gitana	118



NÚMERO 5.948

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO
AUTÓNOMO

DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA

Acta de la comisión paritaria del convenio colectivo de la empresa Aguas Vega Sierra Elvira S.A.

EDICTO

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A. (AGUASVIRA)

VISTO el texto del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Aguas Vega Sierra Elvira S.A (AGUASVIRA), (con código de convenio nº 18001802012002), de fecha 18 de junio de 2022, en el que se acuerda la revisión salarial aplicable al ejercicio 2022, presentado el día 21 de noviembre de 2022 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

RESUELVE:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de noviembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS VEGA SIERRA ELVIRA S.A. (AGUASVIRA)

Por la parte Empresarial

D. Carlos Corral Pérez

Por las personas trabajadoras

D^a Eva Rodríguez Pérez

D^a Silvia Valdivia Villegas

D. Álvaro Rodríguez Bailón

D. Pedro Serrano Hidalgo

D. Mario Huertas Fernández

En Atarfe, a 18 de noviembre de 2022, se reúnen las partes anteriormente reseñadas, con el objeto de pactar las condiciones de la revisión salarial aplicable al ejercicio 2022 con efectos 1 de enero del mismo, conforme al criterio establecido en el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de

retribuciones en el ámbito del sector público adicionales a lo dispuesto en los capítulos I y II del Título III de la Ley 22/2021 de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado y demás preceptos concordantes, estableciéndose que, con efectos 1 de enero de 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público experimentarán un incremento adicional del 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021.

Se reconocen ambas partes representatividad suficiente para la suscripción del presente acuerdo.

Tras las oportunas deliberaciones ambas partes:

ACUERDAN:

Primero. - Proceder a la aplicación del incremento de las tablas salariales del año 2022, conforme establece el artículo 23 del citado texto convencional, siguiendo el criterio establecido en el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, como a continuación se detalla.

Segundo. - En la Ley 22/2021 de 28 de diciembre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público se constata, como ya ocurriera en ejercicios anteriores, la repercusión que el mandato constitucional de estabilidad presupuestaria y la actual situación de nuestra economía tienen sobre el personal al servicio del sector público, como así se refleja en su Título III Capítulo 1, relativo a los Gastos del personal al servicio del sector público, que tras definir lo que constituye sector público a estos efectos, establece como así ocurriera en las anteriores Leyes de Presupuestos Generales del Estado un límite respecto del incremento global que podrán experimentar las retribuciones del personal al servicio del citado sector público.

Concretamente establece en su artículo 19.2 que "En el año 2022, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2021. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público".

Tercero. - En virtud de ello se viene aplicando con fecha efectos 1 de enero de 2022 y para el concepto a que se refiere lo establecido en los artículos 22 y 24 del actual convenio colectivo de AGUASVIRA, un incremento de porcentual del 2% sobre el salario base de cada grupo profesional establecido para el año 2022, conforme a acuerdo de fecha 19 de enero del mismo año y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en fecha 4 de febrero.

Cuarto. - En fecha 18 de octubre de 2022 el Consejo de ministros aprobó, mediante el Real Decreto-ley 18/2022, el incremento adicional del 1,5% de las retribuciones del personal al servicio del sector público.

Quinto. - En virtud de ello, con fecha de efectos 1 de enero de 2022, procede aplicar sobre el salario base del año 2021 dicho incremento del 1,5% alcanzándose un incremento total del 3,5% sobre el salario base del año 2021, quedando las tablas salariales con efectos 1 de enero de 2022 según se indica en ANEXO I.

El incremento salarial adicional se aplicará en la nómina del mes en que tenga lugar la firma del presente acuerdo, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y la liquidación de atrasos de enero a octubre 2022, se abonará en un pago único posterior a la nómina del mes de noviembre.

Quinto. - Una vez firmada la presente acta con las nuevas tablas salariales definitivas del año 2022, ambas partes acuerdan delegar en Eva María Rodríguez Pérez con DNI ****815***, el debido registro y depósito para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Y en prueba de conformidad las partes firman la presente acta de comunicación final, en el lugar y fecha indicados "ut supra".

ANEXO I

TABLAS SALARIALES 2022

GRUPOS PROFESIONALES

GP I: 1.297,58 euros

GP II: 1.375,31 euros

GP III: 1.453,03 euros

GP IV: 1.608,50 euros

GP IV: 1.763,94 euros

NÚMERO 5.887

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

COMISARÍA DE AGUAS

Extinción de concesión de aguas públicas, expte. X-3317/2022

EDICTO

Se ha iniciado de oficio en este Organismo la siguiente extinción de concesión de aprovechamiento de aguas públicas por trascurso de plazo:

Nº EXPEDIENTE: X-3317/2022

TITULAR: Angulo Anaya, SL

USO: hidroeléctrico

CAUDAL CONCESIONAL (l/s): 2.000

CAPTACIÓN:

- T.M.: Moclín, PROV.: Granada

- PROCEDENCIA: Aguas superficiales

- CAUCE.: Río Frailes o Velillos

X UTM: 430767, Y UTM: 4132864

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 y ss. del Reglamento del Domi-

nio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada.-El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, fdo.: Javier Santaella Robles.

NÚMERO 5.947

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)

Aprobación padrón municipal de vados 2022

EDICTO

Dª Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire (Granada),

HACE SABER: Que confeccionado el padrón de Vados 2022, se expone al público en el tablón de Edictos y Sede Electrónica de este Ayuntamiento por espacio de 15 días para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas, el referido padrón se entenderá elevado a definitivo.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa - Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y concluirá el día 31 de diciembre de 2022.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeire, 23 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Aprobación definitiva modificación de créditos mediante crédito extraordinario*

EDICTO

Con fecha 27 de noviembre de 2022 por la Concejala-Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la resolución 863 que a continuación se transcribe:

<< Área funcional: Presupuesto y Gasto público

Dpto.: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Expte: 1268//202

Asunto: Aprobación definitiva modificación de créditos mediante crédito extraordinario

DECRETO

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la modificación de créditos nº 27/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, el cual fue aprobado inicialmente por el PLENO en sesión ordinaria del día 20 de octubre de 2022.

Visto Certificado emitido por la Secretaría General del que se desprende que durante el período de exposición al público el acuerdo del Pleno Municipal de 20 de octubre de 2022 sobre aprobación inicial modificación de créditos nº 27/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, ha estado sometido a información pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante un período de quince días mediante su exposición en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la página web del Excmo. de Alhama de Granada, así como, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 210 de fecha 3 de noviembre de 2022, para su examen y consulta, sin que durante el periodo habilitado al efecto, se hayan presentado reclamaciones o alegaciones.

Considerando que, por aplicación del artículo 177, en concordancia con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -TRLRHL-, el expediente de aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de créditos extraordinarios y transferencia de crédito se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el acuerdo de aprobación definitiva, debe insertarse en el Boletín Oficial de la Corporación, si lo tuviere y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Considerando que el apartado 4 del mismo artículo exige que se remita copia a la Administración General del Estado y a la de Administración autonómica de la Junta de Andalucía.

Considerando lo dispuesto en el artículo 169 Y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Por todo ello, y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en concreto el artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y habiéndose delegado en la Concejala-Delegada de Economía y Hacienda por Decreto 303/21 de 14 de mayo, RESUELVO:

PRIMERO: Elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 20 de octubre de 2022 referente al expediente de modificación de crédito de créditos nº 27/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación

Progr.	Económica	Descripción	Crédito Extraordinario
241	609.07	Aportación Municipal Materiales PFEA/	21 35.349,39 euros
1531	619.04	Reconstrucción de Acerados y vías públicas núcleo urbano	123.339,83 euros
TOTAL			158.689,22 euros

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas en Concepto de Gastos

Aplicación

Progr.	Económica	Descripción	Bajas o anulaciones	Créditos finales
323	633.00	Aport. Mun. Subv. IDAE Medidas	1,2 y 3 Mejora energ. colegios	134.432,50 euros
920	624.00	Aport. Municipal Subv. IDAE	Adquisición Vehículos eléctricos	21.400,90 euros
TOTAL				158.689,22 euros

SEGUNDO: Publíquese en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de la página web del Excmo. de Alhama de Granada, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, informándose que contra esta resolución, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y

causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

TERCERO: Remítase copia del Presupuesto General aprobado a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.

Dado en Alhama de Granada, (fecha y firma electrónica al margen) >>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Tribunal de Justicia de Andalucía, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica la margen.

Alhama de Granada, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 6.616

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

No pudiendo desempeñar las funciones propias de la Alcaldía, durante los días 15 y 16 de diciembre, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente vengo en resolver:

1º.- Delegar las funciones de la Alcaldía durante los días indicados, 15 y 16 de diciembre, en la primera Tte. de Alcalde D^a Beatriz González Orce.

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

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

El Alcalde, la Secretaria accidental,

Almuñécar, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, fdo.: Juan José Ruíz Joya.

NÚMERO 6.599

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Proceso de estabilización, bases y convocatoria para la cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Inclusión Social

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 105/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico de inclusión social a tiempo parcial (40%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía nº 105/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico de inclusión social a tiempo parcial (40%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal funcionario, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL (40%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de técnico de inclusión social por el sistema de concurso-oposición, incluidas 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 nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico de inclusión social

Nº de plazas: Uno

Jornada: Tiempo parcial (40%)

Régimen: Funcionarial

Escala: Administración Especial

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria

Titulación exigible: Diplomatura/Grado en Trabajo social

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selectivo: Concurso-Oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 30/05/2016

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 trabajador social 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.

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 diez días naturales 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://cadiar.sedelectronica.es/info.0> así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria 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 tablones 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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 de-

termina 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 misma o superior categoría que la plaza a cubrir.

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 dos 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 a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, siendo un sesenta por ciento la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (40 puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta puntos:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en puestos de Técnico de Inclusión Social, cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de Técnico de Inclusión Social cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de un punto los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida y/o impartida de cursos/talleres 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, relacionadas con el puesto a cubrir.

La valoración de cada hora de formación recibida o impartida de curso/taller, se realizará a razón de 0,01 puntos.

b) Se valorará con dos puntos, la posesión de una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo (máster ó doctorado), relacionada con la plaza a cubrir. (Máximo dos puntos)

c) Por haber organizado y/o coordinado algún grupo de voluntariado con colectivos vulnerables. Se valorará cada hora a razón de 0,01 puntos (Máximo dos puntos).

d) Antigüedad (Máximo 5 puntos):

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

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 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

7.3 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 en la solicitud, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 35 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo II). Las 5 últimas preguntas del cuestionario serán de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de diez 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, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. 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.

ANEXO II. TEMARIO: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público.

7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

8. El patrimonio de las Administraciones Públicas.

9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

10. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

11. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional.

12. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales.

13. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

14. Programa extraordinario de apoyo económico para cubrir situaciones de urgente necesidad social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

15. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

16. Mejora de infraestructuras y equipamientos municipales dirigidos a la prestación de servicios sociales comunitarios dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

17. Programa de promoción del envejecimiento activo y actividades intergeneracionales de Diputación de Granada. Talleres y objetivos.

18. Programa del fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios dentro del marco de concertación de Diputación de Granada. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

19. Programa para el fomento de la cohesión social, atención a la diversidad y participación de niños, niñas y adolescentes dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.

20. Programa de integral de mediación de Diputación de Granada

21. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria de Diputación de Granada.

22. Convenio de Cáritas y Diputación de Granada.

23. Convenio de la Facultad de Odontología y Diputación de Granada.

24. La coordinación social y sanitaria.

25. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

26. Bono social eléctrico y bono social térmico.

27. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social.

28. Igualdad de Género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Coeducación.

29. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

30. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

NÚMERO 6.610

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)*Proceso de Estabilización, bases para plaza de Monitor Deportivo a tiempo parcial*

EDICTO

Expediente nº: 1028/2022

Resolución de Alcaldía nº 108/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de monitor deportivo a tiempo parcial (60%) incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía nº 108/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de monitor deportivo a tiempo parcial (60%) incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal funcionario correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL (60%), INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

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, 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 Estabilización del Empleo Temporal, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Monitor deportivo

Naturaleza: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración especial/Servicios especiales

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente

Nº de vacantes: 1

Jornada: A tiempo parcial (60%)

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior al año 2016

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 requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, 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.

Estarán disponibles modelos de solicitud junto con formularios de autobaremación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>,

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 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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 de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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 Tribunal calificador estará formado por cinco personas distribuidas entre presidencia, vocales y secretaria, que deberán disponer como mínimo de la titulación exigida para la plaza a ocupar, y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

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

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Méritos computables:

A.- Méritos Profesionales.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 80 puntos conforme al siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 2,5 puntos por mes de servicio prestado.

2.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la misma categoría profesional de la plaza convocada: 1 punto.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, además de con contratos, nóminas, etc.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores, a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

B.- Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Por disponer de titulación de monitor de ocio y tiempo libre, monitor de actividades deportivas o monitor de actividades al aire libre (10 puntos).

2.- Por cada hora de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar puntuará 0,60 puntos (máximo 5 puntos).

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

C.- Antigüedad (Máximo 5 puntos):

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

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.1) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.B.1) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.se-deelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.se-deelectronica.es/info.0>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.se-deelectronica.es/info.0>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 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 Ad-

ministración 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 Cádiar, 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 6.614

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases para trece plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio laborales a tiempo parcial

EDICTO

Expediente nº: 1026/2022

Resolución de Alcaldía nº 106/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad trece plazas de auxiliares de ayuda a domicilio laborales a tiempo parcial (75%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía nº 106/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad trece plazas de auxiliares de ayuda a domicilio laborales a tiempo parcial (75%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Pú-

blico de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRECE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES A TIEMPO PARCIAL (75%), INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de 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, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 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: 13

Funciones encomendadas: Las propias del puesto

Sistema de selección: Concurso

Jornada: A tiempo parcial (75%)

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Anterior al año 2016

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 Administra-

ciones 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, 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. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, 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.

Estarán disponibles modelos de solicitud junto con formularios de autobaremación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0> 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://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, 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://cadiar.sedelectronica.es/info.0>. 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 80 puntos.

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

1.- Trabajos relacionados con el puesto ofertado en la administración convocante: 1,40 puntos por cada mes de trabajo.

2.- Trabajos relacionados con el puesto ofertado en otras administraciones públicas: 0,47 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. Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

- Por cada hora de formación se puntuará 0,07.

C) Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o tener la acreditación de auxiliar de ayuda a domicilio (máximo 10 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, auxiliar de ayuda a domicilio.

* Todos los méritos se acreditarán con la copia del título expedido por la entidad correspondiente.

SÉPTIMA. - Calificación.

La puntuación será de 0 a 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia laboral", "b) Formación" y "c) Titulación oficial o acreditación".

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.1) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.b.2) 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. - 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.

DÉCIMA. - 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Proceso de Estabilización, convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición para plaza de Agente Sociocultural

EDICTO

Expediente nº: 1025/2022

Resolución de Alcaldía nº 111/2022 del Ayuntamiento de Cádiar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Agente Sociocultural a tiempo parcial (60%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía nº 111/2022 del Ayuntamiento de Cádiar las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Agente Sociocultural a tiempo parcial (60%), incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso -oposición del Ayuntamiento de Cádiar.

PRIMERO.- La aprobación de las siguientes bases, que han de regir la convocatoria de personal funcionario, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente Sociocultural por el sistema de concurso-oposición, incluidas 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 nº 47/2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Agente Sociocultural

Nº de plazas: Uno

Jornada: Tiempo parcial- 60%-

Régimen: Funcionario

Escala: Especial
Subescala: Administrativa
Grupo y subgrupo: C1
Titulación exigible: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado superior)
Funciones encomendadas: Las propias del puesto
Sistema de selectivo: Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente
3 años anteriores
31/12/2020

SEGUNDA. Requisitos que 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 Bachiller 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.

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 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 diez días naturales 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://cadiar.sedelectronica.es/info.0>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria 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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 misma categoría.

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 dos 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 a la exigida a los aspirantes y pertenecer al menos al mismo grupo de titulación.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. Será eliminatorio sólo la fase de concurso, el aspirante tendrá que obtener una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (40 puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta puntos:

a) Los servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario o como personal laboral en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en cuerpo, escala profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,17 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cinco los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,25 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

b) Se valorará con cinco puntos, la posesión de una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, relacionada con la plaza a cubrir.

c) Antigüedad (Máximo 5 puntos):

Se valorará la antigüedad en la administración convocante, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

7.3 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 en la solicitud, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 todos y cada uno de los ejercicios) sumada a la del 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de diez 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, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. 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.

ANEXO I:

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, características generales.

Tema 5. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 6. Empleados Públicos. Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 10. Cultura: definición. Sus diferentes acepciones. Cultura y tiempo libre. Cultura y calidad de vida. Cultura de masas y culturas minoritarias. Cultura elitista y cultura popular. La cultura espectáculo.

Tema 11. Gestión cultural. Concepto, etimología y vertientes del concepto de cultura. Bases jurídicas de la gestión cultural. Formas de gestión de los servicios culturales públicos, con especial referencia a los municipios.

Tema 12. Modelo, tipología y enfoques de una organización cultural.

Tema 13. Organización de ciclos y acontecimientos festivos. Diseño, coordinación y funciones. Planificación y seguimiento.

Tema 14. Las industrias culturales, sus tipos y su situación actual: la producción musical, editorial, producción de espectáculos, artes plásticas, cine.

Tema 15. Principales ciclos de actividades culturales o programas festivos desarrollados anualmente por el Área de Cultura: identificación y características.

Tema 16. Ciclos de festivales de artes escénicas y musicales, que con carácter periódico organizan el Ayuntamiento de Cádiar.

Tema 17. Los contratos del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Tipos de contratos. Pliegos de prescripciones técnicas. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18. Ferias del ámbito de la cultura que con carácter periódico organizan el Ayuntamiento y otras entidades. Otras ferias periódicas.

Tema 19. El Municipio de Cádiar actual: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política. Infraes-

estructuras, dotaciones y servicios. Geografía del Municipio de Cádiar y sus barrios: características y población.

Tema 20. Peculiaridades y principales actos de las fiestas populares del Municipio de Cádiar.

Tema 21. La Prehistoria en la Provincia de Granada.

Tema 22. La Programación cultural del Municipio de Cádiar.

Tema 24. Las subvenciones en materia de cultura. Características generales. Principales subvenciones en materia de cultura en la provincia de Granada.

Tema 25. La vida asociativa del Ayuntamiento de Cádiar. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural. Principales programas y proyectos municipales.

Tema 26. El municipio rural: dinámica sociocultural y desarrollo local.

Tema 27. Centros culturales del Municipio de Cádiar.

Tema 28. Patrimonio Histórico del Municipio de Cádiar.

Tema 29. La educación en la España actual. Legislación educativa. Competencias municipales en educación. Centros docentes en el Municipio de Cádiar

Tema 30. Recursos Naturales de la provincia de Granada.

Tema 31. Recursos turísticos de la Provincia de Granada.

Tema 32. Infraestructuras municipales recreativo-deportivas en el Municipio de Cádiar.

Tema 33. Presupuestos municipales para el Área de Cultura y Festejos.

Tema 34. La Concertación Local 2022-2023.

Tema 35. Herramientas gráficas para la comunicación de eventos. La edición de imágenes y video.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cádiar, 12 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Encarnación María López Fernández.

NÚMERO 6.369

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Modificación de crédito nº 15/2022

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cádiz (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Du-

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

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

Cádiz, 5 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 6.559

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Modificación de crédito nº 14/2022

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cádiz (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 14/2022, mediante transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Cádiz, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 5.957

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Padrón por tasa de agua, basura y alcantarillado 3/trim./2022

EDICTO

Confeccionado el padrón cobratorio por tasa recogida de basura, agua y alcantarillado, correspondiente al 3º trimestre de 2022, se exponen al público por espacio de quince días para reclamaciones.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá dos meses naturales a contar de la finalización del plazo de exposición al público.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formular liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante al Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 29 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Campotéjar, 24 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 6.580

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Aprobación inicial innovación urbanística PGOU-AP NN.SS. para la implantación de un punto limpio

EDICTO

Expediente nº: 983/2020

Procedimiento: INNOVACIÓN URBANÍSTICA PLANEAMIENTO GENERAL PORMENORIZADO SOBRE PUNTO LIMPIO EN CHAUCHINA.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Chauchina por el que se aprueba inicialmente expediente de INNOVACIÓN DEL PGOU-AP NN.SS. del municipio de CHAUCHINA, para la implantación de un PUNTO LIMPIO"

Aprobada inicialmente la innovación mediante modificación del Plan General de Ordenación Urbanística innovación del PGOU-AP Chauchina para la implantación de un Punto Limpio por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78.3 de la Ley 7/2021, de 1 de di-

ciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete la versión preliminar del Plan junto con el estudio ambiental estratégico a información pública, durante un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el BOJA, en el tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión provincial.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.chauchina.es>].

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

La duración de la suspensión es de un año, prorrogable en su caso a otro año. Las áreas afectadas por la suspensión son las siguientes: Que se encuentran en el apartado 1.3 de la memoria del DU, del documento urbanístico, y que se encuentra publicado en la sede electrónica, portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 13 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 5.963

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Padrón de la tasa por recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de la Concejalía de Hacienda de fecha 23 de noviembre de 2022, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de octubre de 2022, ambos inclusive, que comprende el quinto bimestre de 2022.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Cúllar Vega, 24 noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 6.622

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)*Proceso de Estabilización, bases convocatoria y proceso de varias plazas en la plantilla de personal***EDICTO**

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, (Granada).

HACE SABER: PRIMERO.- Que por resolución la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2022-0772, de fecha 13 de diciembre de 2022, tras la celebración de la Mesa General de Negociación que tuvo lugar en la misma fecha, se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso de varias plazas de personal funcionario y laboral, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, (Agente dinamizador del Centro Guadalinfo, Animador Promotor Deportivo y Auxiliar administrativo), recogidas en el anexo I de las mismas, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral y funcionario, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por Decreto 2022-0276, de 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 98, de 24 de mayo de 2022.

En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas de la oferta.

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

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de ofertas.

2. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

* Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

3. SOLICITUDES.

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

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como los lugares que dispone 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 solicitudes y de pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público, es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

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

b) Título académico exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de inscripción en concepto de participación en las convocatorias, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario o laboral:

- Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables: 59 euros.

- Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escala de los grupos B y C1 (antiguo grupo C) o categorías de personal laboral asimilables: 45 euros.

- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y agrupaciones profesionales (antiguos grupos D y E) o categorías de personal laboral asimilable: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en efectivo, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES22 2100 4194 0213 0011 3407 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

d) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

g) En el caso de la plaza de animador-promotor deportivo, deberá aportar certificado negativo de delitos sexuales.

Protección de Datos.

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 en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 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.

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

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

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en los Tablones de Anuncios de la Sede Electrónica y Físico del Ayuntamiento de Dílar.

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

No será subsanable no haber abonado la tasa por acceso al empleo público dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución dentro de los cinco días siguientes al que termine el plazo para la subsanación, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en los Tablones de Anuncios de la Sede Electrónica y Físico del Ayuntamiento de Dílar.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores, y estará integrado por:

Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para re-

solver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

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

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

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

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

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

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el Concurso de méritos, valorándose, entre otros, los méritos relacionados con la experiencia profesional en la medida en que esta es clara manifestación de mérito y capacidad, que si bien no puede ser considerada como requisito excluyente, sí puede ser valorada como mérito (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

Así mismo, de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación, la experiencia previa en la administración convocante del concurso o concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento del desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los progra-

mas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STS 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Así mismo, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNIC y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Tal diferencia viene avalada, entre otros, por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivadas de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, donde se señala como criterio de reconocimiento de méritos en la administración convocante, así como por la jurisprudencia de nuestros tribunales (véase Sentencia 107/2019 del Tribunal Superior de Justicia de C. de Madrid del 7 de febrero de 2019, Sentencia 709/2017 del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid del 20 de diciembre de 2017 y Sentencia 328/2021 del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia de 3 de junio de 2021).

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

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. Tampoco se computarán como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten sus servicios externalizados por dichas administraciones.

En el presente concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes y se presentarán conforme al Anexo III.

Méritos computables:

EXPERIENCIA PROFESIONAL con una valoración máxima de 90 puntos.

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

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Dílar, como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,70 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,35 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,15 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN con una valoración máxima de 10 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas y se acreditarán mediante aportación del original o copia auténtica de la realización del curso de formación o jornada correspondiente:

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.
- d) De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

e) Jornadas: 0,15 puntos.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

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

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

8. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá basar del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Dílar; de persistir el empate, al que haya obtenido mayor puntuación en la formación; en caso de persistir el empate a quien acumule más experiencia laboral en otras Administraciones y finalmente, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

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

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

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

9. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

10. IMPUGNACIÓN.

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-

Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

PLAZAS CONVOCADAS

PERSONAL LABORAL

1º.- PLAZA: AGENTE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Categoría laboral: Oficial Administrativo

Grupo de Clasificación: 5

Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o FP superior, preferiblemente proveniente de disciplina de las denominadas sociales (Pedagogía, Psicología, Trabajo Social, Educación Social...) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

2º.- PLAZAS: ANIMADORES-PROMOTORES DEPORTIVOS

Número de vacantes: 2 (jornada parcial: 15 horas semanales)

Categoría laboral: Monitores de Actividades Recreativas y Entretenimiento

Grupo de Clasificación: 8

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

PERSONAL FUNCIONARIO

1º.- PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Número de vacantes: 2 (jornada completa)

Grupo/Subgrupo: C2

Administración General

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de

homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo
 Nombre y Apellidos
 DNI
 Dirección
 Teléfono Móvil
 Municipio C.P.
 Provincia
 Correo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de, Grupo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dílar para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 98, de 24 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado.
- b) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.
- c) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- d) Fotocopia del DNI
- e) Fotocopia titulación exigida.

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

En a ...de de

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

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

Experiencia profesional: - Máximo 90 puntos.- Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

<u>Doc nº</u>	<u>Entidad</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>	<u>Meses</u>	<u>Puntos</u>
		<u>mes/año</u>	<u>mes/año</u>		

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Formación: - máximo 10 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

<u>Doc. nº</u>	<u>Título</u>	<u>Nº horas</u>	<u>Puntos</u>
----------------	---------------	-----------------	---------------

1

2

3

4

5

En a ...de de

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR >>

TERCERO.- El plazo para presentación de solicitudes, a tenor de lo dispuesto en las citadas bases será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 6.624

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases convocatoria y proceso para plaza de Técnico de Inclusión Social

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada).

HACE SABER: PRIMERO.- Que por resolución la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2022-0771, de

fecha 13 de diciembre de 2022, tras la celebración de la Mesa General de Negociación que tuvo lugar en la misma fecha, se aprobaron, entre otras, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso oposición de una plaza de funcionario, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, denominada "Técnico de Inclusión Social", perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, a jornada parcial, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza reservada a personal funcionario, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, denominada "Técnico de Inclusión Social", perteneciente al Grupo/Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 89, de fecha 24 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Dílar.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de ofertas.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

- Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social o Magisterio.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

4. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II).

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público para la Categoría A2 es de 59 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES22 2100 4194 0213 0011 3407 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Técnico de Inclusión Social), adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como los lugares que dispone 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 solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

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

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas que se dictará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que termine el plazo de subsanación se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, tal circunstancia deberá publicarse en la forma indicada anteriormente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes, deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

a) Presidente/a: Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía.

b) Secretario/a: Un/a funcionario/a, con voz, pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.

c) Vocales: Cuatro funcionarios/as designados/as por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada y pertenecerán al mismo grupo de titulación o superior al de la citada plaza.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo

siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y la formación.

Los méritos relacionados con la experiencia profesional son clara manifestación de mérito y capacidad, que si bien no puede ser considerada como requisito excluyente, sí puede ser valorada como mérito (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

Así mismo, de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación, la experiencia previa en la administración convocante del concurso o concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento del desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STS 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Así mismo, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNIC y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Tal diferencia viene avalada, entre otros, por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivadas de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, donde se señala como criterio de reconocimiento de méritos en la administración convocante, así como por la jurisprudencia de nuestros tribunales (véase Sentencia 107/2019 del Tribunal Superior de Justicia de C. de Madrid del 7 de febrero de 2019, Sentencia 709/2017 del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid del 20 de diciembre de 2017 y Sentencia 328/2021 del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia de 3 de junio de 2021).

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se

opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos Computables:

1.- Experiencia Profesional (Máximo 38 puntos).

a) Por cada mes completo de experiencia en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Dílar: 0,70 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico de Inclusión Social A2).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en otra Administración Local: 0,35 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico de Inclusión Social A2).

c) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico de Inclusión Social A2).

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal. No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales, la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados, también deberán entregar Informe de vida laboral.

2.- Formación (Máximo 2 puntos).

Por la acreditación de asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.

c) De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.

d) De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

En el caso que las certificaciones no especifiquen el número de horas de duración, no se concederá puntuación alguna. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias que tendrán lugar el mismo día, conforme se detalla a continuación:

Primera prueba: Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba: De carácter práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionado/s con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Dílar de la fase de concurso y finalmente, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer y segundo ejercicio se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar.

Llamamiento: Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para las pruebas en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan

a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales libremente apreciados por el Tribunal.

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

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

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

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos: El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento del Dílar, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas. Esta relación definitiva se remitirá al Sr. Alcalde proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera. Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de

un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS.

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

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores.

2. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales.

4. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

5. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El municipio: organización y competencias.

7. La provincia: organización y competencias.

8. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.

9. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación.

10. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

11. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.

12. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines.

13. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados.

14. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

15. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

16. El personal laboral: Normativa aplicable. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Estructura y contenido general.

17. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y participación Ciudadana.

18. La ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones.

19. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

20. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

21. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial.

22. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

23. Normativa sobre igualdad: la igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

24. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

25. Ley 23/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y protección Integral contra la Violencia de Género.

26. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional.

27. Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.

28. La Comisión Delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.

29. La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

30. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de referencia.

31. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

32. La Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

33. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

34. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales.

35. Concepto de Violencia de tipología. Violencia de género y familiar.

36. Violencia juvenil, violencia escolar y filio-parental.

37. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

38. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización.

39. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención de los Servicios Sociales ante la pobreza y la exclusión.

40. Estrategias de lucha contra la exclusión social. El contexto europeo. Legislación Estatal.

41. Ingreso Mínimo Vital: Características y requisitos.

42. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

43. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

44. La familia: Legislación y marco institucional. Políticas de Prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones.

45. Planes de prevención y apoyo a las familias. Ámbito europeo, estatal y autonómico.

46. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en el conflicto social.

47. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo.

48. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios en la infancia y la adolescencia. Programa de Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

49. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género.

50. Instituto Andaluz de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.

51. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento.

52. La intervención de los Servicios Sociales en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar del anciano. Niveles de intervención.

53. Personas con discapacidad: Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital.

54. La integración y normalización de las personas con discapacidad. Trabajo interdisciplinar en los servicios sociales para las personas con discapacidad.

55. Legislación, marco institucional y competencias de la Administración central de personas con discapacidad.

56. Competencias de la Administración Autonómica y local; objetivos; recursos; servicios y prestaciones de las personas con discapacidad.

57. Minorías étnicas: Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad.

58. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La étnica gitana. Los Servicios Sociales en la atención a las minorías.

59. Drogas y otras adicciones: Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos.

60. Prevención, atención e incorporación social. Papel de los Servicios Sociales en las actuaciones intersectoriales.

61. Plan Andaluz sobre Las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

62. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Características y Requisitos.

63. Programa de Apoyo económico a los municipios para necesidades de urgencia social de Diputación de Granada.

64. Programa especial de Apoyo a municipios para favorecer la cohesión e inclusión social y facilitar la recuperación ante las necesidades de urgencia social de Diputación de Granada.

65. Programa de intervención Familiar de Diputación de Granada: Características y Requisitos.

66. Programa de emergencia social de Diputación de Granada: Características y Requisitos.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, GRUPO/SUBGRUPO A2, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Nombre y Apellidos:

DNI:

Dirección:

Municipio:

C.P. :

Provincia:

Teléfono móvil:

Habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social, Grupo/Subgrupo A2, Administración Especial, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dílar, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

SOLICITA:

Tenga por admitida la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

b) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.

c) Documentos justificativos de los méritos alegados.

d) Fotocopia del DNI

e) Fotocopia titulación exigida

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

En a de..... de

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos: DNI:

Dirección:

Municipio: C.P. :

Provincia: Teléfono móvil:

Experiencia profesional:

Máximo 38 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones expedidas por el órgano competente en materia de personal, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año /

Meses / Puntos

1

2

3

4

5

Formación:

Máximo 2 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº horas / Puntos

1

2

3

4

5

En a de..... de

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR >>

TERCERO.- El plazo para presentación de solicitudes, a tenor de lo dispuesto en las citadas bases será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde

del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 6.628

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Proceso de Estabilización, plaza de Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, (Granada).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que por resolución la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2022-0771, de fecha 13 de diciembre de 2022, tras la celebración de la Mesa General de Negociación que tuvo lugar en la misma fecha, se aprobaron, entre otras, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso oposición de una plaza de funcionario, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, denominada "Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil", perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PAZ Y REGISTRO CIVIL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENE-

RAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza reservada a personal funcionario, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, denominada "Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil", perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 89, de fecha 24 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Dílar.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de ofertas.

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, Título de bachiller o técnico equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

4. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II).

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público para la Categoría C1 es de 45 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES22 2100 4194 0213 0011 3407 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil), adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el 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 solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, el de-

fecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas que se dictará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que termine el plazo de subsanación se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, tal circunstancia deberá publicarse en la forma indicada anteriormente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a, con voz, pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as designados/as por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada y pertenecerán al mismo grupo de titulación o superior al de la citada plaza.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y la formación.

Los méritos relacionados con la experiencia profesional son clara manifestación de mérito y capacidad, que si bien no puede ser considerada como requisito excluyente, sí puede ser valorada como mérito (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

Así mismo, de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación, la experiencia previa en la administración convocante del concurso o concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento del desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STS 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Así mismo, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21, de 28 de di-

ciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNIC y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Tal diferencia viene avalada, entre otros, por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivadas de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, donde se señala como criterio de reconocimiento de méritos en la administración convocante, así como por la jurisprudencia de nuestros tribunales (véase Sentencia 107/2019 del Tribunal Superior de Justicia de C. de Madrid del 7 de febrero de 2019, Sentencia 709/2017 del Tribunal Superior de Justicia de la C. de Madrid del 20 de diciembre de 2017 y Sentencia 328/2021 del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia de 3 de junio de 2021).

Méritos Computables:

1.- Experiencia Profesional (Máximo 38 puntos).

a) Por cada mes completo de experiencia en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Dílar: 0,70 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Secretaría de Juzgado de Paz y Registro Civil, C1).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en otra Administración Local: 0,35 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Secretaría de Juzgado de Paz y Registro Civil, C1).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Secretaría de Juzgado de Paz y Registro Civil, C1).

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal. No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales, la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados, también deberán entregar Informe de vida laboral.

2.- Formación (Máximo 2 puntos).

Por la acreditación de asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.

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

d) De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

En el caso que las certificaciones no especifiquen el número de horas de duración, no se concederá puntuación alguna. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias que se realizarán el mismo día, conforme se detalla a continuación:

Primera prueba: Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba: De carácter práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Dílar de la fase de concurso y finalmente, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y segundo ejercicio se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar.

Llamamiento: Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales libremente apreciados por el Tribunal.

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

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

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

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos: El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento del Dílar, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas. Esta relación definitiva se remitirá al Sr. Alcalde proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera. Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS.

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2: La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3: El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 4: La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía

Tema 5: Estatutos de Autonomía: Elaboración y Reforma. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6: La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7: El Régimen local español. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 8: El padrón municipal. Régimen jurídico de las ordenanzas generales y las ordenanzas fiscales. El régimen de subvenciones en la Administración local. El sistema electoral.

Tema 9: El planeamiento municipal. Tipos y clases de instrumentos de planeamiento. Aprobación y modificación del planeamiento municipal.

Tema 10: La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 11: Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 12: Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 13: Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 14: La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 15: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 16: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 17: Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18: Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 19: Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 20: Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 21: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 22: Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 23: El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal

Tema 24. La modernización de la oficina judicial. La nueva oficina judicial: su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. La Administración de justicia y las

nuevas tecnologías: Presentación de escritos y documentos por vía telemática. Concepto de expediente digital y firma digital. La Videoconferencia. Incidencia de la legislación de protección de datos en el uso de las aplicaciones informáticas.

Tema 25. El Letrado de la Administración de Justicia en la Ley Orgánica del Poder Judicial: funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Letrados de la Administración de Justicia: Secretario de Gobierno y Secretarios Coordinadores.

Tema 26. Cuerpos de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. Cuerpos Generales y Cuerpos Especiales: Definición y Cuerpos que los integran. Cuerpos Especiales: El Cuerpo de Médicos Forenses: Funciones.

Tema 27. Los Cuerpos Generales (I): Funciones. Formas de acceso. Promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La rehabilitación. Derechos, deberes e incompatibilidades. Jornada y horarios. Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 28. Cuerpos Generales (II): Situaciones administrativas. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

Tema 29. Libertad sindical. El Sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de órganos de representación y el Estatuto Básico del Empleado Público. El derecho de huelga. Salud y prevención de riesgos laborales.

Tema 30. Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: juicio ordinario; juicio verbal; procedimientos especiales. Nociones generales de los procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Especial consideración a los procesos matrimoniales y al procedimiento monitorio; el requerimiento de pago en el juicio monitorio. Nociones generales de jurisdicción voluntaria.

Tema 31. Los procedimientos de ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La ejecución dineraria, no dineraria y supuestos especiales: nociones básicas. Las medidas cautelares. Diligencia de embargo, diligencia de lanzamiento, remociones y depósitos judiciales.

Tema 32. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: ordinario, abreviado, juicio sobre delitos leves y de jurado. Especial mención a los Juicios Rápidos.

Tema 33. Los procedimientos contencioso-administrativos: ordinario, abreviado y especiales.

Tema 34. El proceso laboral. Procedimiento ordinario. Procedimiento por despido. Procesos de seguridad social.

Tema 35. Los actos procesales. Requisitos de los actos procesales: a) lugar; b) tiempo: Términos y plazos: Cómputo de los plazos; c) forma (consideración de la lengua oficial). Defectos de los actos: Nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos.

Tema 36. Las resoluciones de los órganos judiciales. Clases de resoluciones judiciales: Contenido y características. Las resoluciones de los órganos judiciales colegiados. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia.

Tema 37. Los actos de comunicación con otros Tribunales y Autoridades: oficios y mandamientos. El au-

xilio judicial: los exhortos y los mandamientos en el proceso penal. Cooperación jurídica internacional: las comisiones rogatorias.

Tema 38. Actos de comunicación a las partes y otros intervinientes en el proceso: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos. Notificaciones, citaciones y mandamientos en el proceso penal. Formas de notificación y nuevas tecnologías.

Tema 39. El Registro Civil. Organización actual de los Registros Civiles en España. Funcionarios encargados de los mismos. Libros y Secciones del Registro. Libros auxiliares. Actas del Registro. Inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción. Inscripción de tutelas y representaciones legales. Nacionalidad y vecindad civil. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.

Tema 40. Conceptos de archivo judicial y de documentación judicial en relación con la legislación vigente en materia de archivos judiciales. Normas de remisión de documentación judicial y relaciones documentales. Nuevas tecnologías en los archivos judiciales de gestión. Las juntas de expurgo de la documentación judicial.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PAZ Y REGISTRO CIVIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

Nombre y Apellidos DNI Dirección

Municipio C.P. Provincia Teléfono móvil

Habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Secretaría del Juzgado de Paz y Registro Civil, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dílar, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

SOLICITA:

Tenga por admitida la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

b) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.

c) Documentos justificativos de los meritos alegados.

d) Fotocopia del DNI

e) Fotocopia titulación exigida

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

En a de de

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos DNI

Dirección

Teléfono Móvil

Municipio C.P.

Provincia

Experiencia profesional:

- Máximo 38 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

<u>Doc nº</u>	<u>Entidad</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>	<u>Meses</u>	<u>Puntos</u>
		<u>mes/año</u>	<u>mes/año</u>		

1

2

3

4

5

Formación:

- Máximo 2 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

<u>Doc. nº</u>	<u>Título</u>	<u>Nº horas</u>	<u>Puntos</u>
----------------	---------------	-----------------	---------------

1

2

3

4

5

En a de de

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR >>

TERCERO.- El plazo para presentación de solicitudes, a tenor de lo dispuesto en las citadas bases será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

CUARTO.- Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativa-mente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases y convocatoria para plaza de Técnico Asesor Medioambiental

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 169 de fecha 14/12/2022 del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico Asesor Medioambiental para el Ayuntamiento de Dólar, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 169 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL como FUNCIONARIO DE CARRERA a tiempo parcial (13,3% JORNADA), por el sistema de concurso-oposición, 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 nº 86 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31/05/2022.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO ASESOR MEDIOAMBIENTAL A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL como FUNCIONARIO DE CARRERA a tiempo parcial (13,3% JORNADA), por el sistema de concurso-oposición, 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 nº 86 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria

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 licenciado/grado en Ciencias Ambientales; licenciado/grado en biología; grado en ingeniería agrícola, ingeniería técnica agrícola, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), 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.

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 solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la 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.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 1, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, que irán acompañadas de:

* Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del co-

rrespondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

* Fotocopia del Título Académico exigido o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

* Documentos justificativos para la valoración en la fase de concurso.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://dolar.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

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 tablones 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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 segunda.

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 tres vocalías, con sus suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no ha-

yan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiendo un mes por 30 días naturales. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán a jornada completa.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) FORMACIÓN ACADÉMICA (2 PUNTOS)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

Título universitario de Licenciatura o Grado en Biología, Ciencias Ambientales, título de Ingeniero agrónomo, de montes, Ingeniero técnico Agrícola, forestal, o equivalente: 2 puntos.

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

b) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (2 PUNTOS)

Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por la Diputación Provincial de Granada, Organizaciones Sindicales, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, u otras instituciones públicas en materia de ASESORAMIENTO MEDIOAMBIENTAL que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,005 puntos por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que aparece. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del 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.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más experiencia profesional en la administración convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.2).

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

DECIMOTERCERA. 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.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO
CARRERA 1 PLAZA TÉCNICO ASESOR AMBIENTAL
PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO ... DE FECHA: ...
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE
Apellidos: Nombre: DNI: Fecha de
Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio: Población: Código Postal:
Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dólar, en relación con la convocatoria de 1 plaza TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL como FUNCIONARIO DE CARRERA a tiempo parcial (13,3% JORNADA):

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.

- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.

- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En, a de de 20

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DÓLAR.

ANEXO II

Tema 1. Medio biofísico de Dólar: hidrología, clima, vegetación, geología, flora y fauna.

Tema2. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 3. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.

Tema 4. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

Tema 5. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina. La normativa reguladora de la responsabilidad medioambiental.

Tema 6. La Ordenación de los montes públicos en la comarca del Marquesado del Zenete. La Ordenación de los montes públicos del Ayuntamiento de Dólar.

Tema 7. Espacios Natural Protegido de Sierra Nevada: Legislación estatal y autonómica. Plan Rector de Uso y Gestión de Sierra Nevada.

Tema 8. Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión aprovechamientos forestales en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 9. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Procedimiento para la concesión de aguas públicas para consumo humano. Normativa reguladora

Tema 10. Residuos. Legislación sobre Residuos No Peligrosos. Clasificación de los Residuos y Competencias. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el Marquesado en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 11. La Ordenación Urbanística en Dólar. Instrumento de Planeamiento: Normativa municipal de Planeamiento Urbanístico del municipio de Dólar.

Tema 12. Infraestructuras y equipamientos Locales para la gestión del ciclo integral del agua del municipio de Dólar. Captaciones, Depósitos, Redes de distribución, Depuradoras de Aguas residuales. Prescripciones Técnicas establecidas por la Junta de Andalucía para la redacción del proyecto de depuración de aguas residuales en Dólar.

Tema 13. Plan de acción para la energía sostenible del municipio de Dólar. Informe de Seguimiento PAES 2012-2020. Instalaciones existentes en el municipio de Dólar para la producción de energías renovables.

Tema 14. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior. Las infraestructuras de alumbrado público del municipio de Dólar.

Tema 15. La Evaluación de Impacto en Salud en los instrumentos de Planeamiento Urbanístico en Andalucía y proyectos sometidos a Prevención y Control Ambiental en Andalucía.

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

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

curso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Dólar, 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.

Dólar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde en funciones, fdo.: David Fernández Hurtado.

NÚMERO 6.581

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Exposición padrón tasa prestación servicios mercados, ejercicio 2023

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 32253/2022 de la Sección de Tributos, el Padrón para el ejercicio 2023 de la Tasa por prestación de servicios de mercados al por menor y detalle, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 14:00 horas.

Con la publicación del presente Edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en el Padrón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos de la Tasa por prestación de servicios de mercados al por menor y detalle, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante el Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de diciembre de 2022.-El Titular del Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 6.582

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Periodo voluntario de cobro tasa prestación servicios mercados, ejercicio 2023

EDICTO

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Caja Rural de Granada, La Caixa (Servicaixa 24 horas), mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 15 de febrero y finaliza el día 15 de abril de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo el artículo 4.3 letra B, de la Ordenanza fiscal nº 19, los contribuyentes que domicilien sus recibos abonarán su importe en seis periodos, en concreto los días 3 de febrero, 3 de abril, 2 de junio, 4 de agosto, 6 de octubre y 4 de diciembre de 2023.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos,

en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Pz. del Carmen s/nº

Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas s/nº, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edif. C, planta baja

Albaycin. Pz. Aliatar 1

Chana. Ctra. de Málaga, 100.

Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.

Genil. Avda. Cervantes, 29

Norte. Pza. Jesús Escudero García, 2.

Ronda I: C/ Julio Verne nº 1

Ronda II: C/ Marqués de Mondejar, 3.

Se puede acceder al registro telemático del Ayuntamiento de Granada con certificado digital a través del siguiente enlace: Sede electrónica

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana [sedelectronica/tramitacion/pagar recibos](http://sedeelectronica/tramitacion/pagar-recibos)

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 13 de diciembre de 2022.-Titular del Órgano de Gestión Tribunal, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 6.405

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Proceso Estabilización Ley 20/2021, convocatoria y bases para la selección de un Técnico Asesor Medioambiental

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0276-2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de técnico asesor medioambiental a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Huéneja, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO ASESOR MEDIOAMBIENTAL A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza TÉCNICO Asesor Ambiental como FUNCIONARIO DE CARRERA a tiempo parcial (20% JORNADA), por el sistema de concurso-oposición, in-

cluida 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 nº 87 de fecha 8 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 22/04/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Técnico Asesor Ambiental

Nº de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria

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 licenciado/grado en Ciencias Ambientales; licenciado/grado en biología; grado en ingeniería agrícola, ingeniería técnica agrícola, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), 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.

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 solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la 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.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 1, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, que irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia del Título Académico exigido o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

- Documentos justificativos para la valoración en la fase de concurso.

- Informe de vida laboral.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hueneja.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

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 fecha, lugar y hora de

comienzo del primer ejercicio, así como 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 segunda.

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 tres vocalías, con sus suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán a jornada completa.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) FORMACIÓN ACADÉMICA (2 PUNTOS)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

Título universitario de Licenciatura o Grado en Biología, Ciencias Ambientales, título de Ingeniero agrónomo, de montes, Ingeniero técnico Agrícola, forestal, o equivalente 2 puntos.

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

b) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (2 PUNTOS)

Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por la Diputación Provincial de Granada, Organizaciones Sindicales, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, u otras instituciones públicas en materia de **ASESORAMIENTO MEDIOAMBIENTAL** que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,005 puntos por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que aparece. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la

comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del 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.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de oposición.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

DECIMOTERCERA. 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.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO
CARRERA 1 PLAZA TÉCNICO ASESOR AMBIENTAL
PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL
CONVOCATORIA:

B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE
Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

_ ELECTRÓNICA _ PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéneja, en relación con la convocatoria de 1 plaza TÉCNICO ASESOR AMBIENTAL como FUNCIONARIO DE CARRERA a tiempo parcial (20% JORNADA):

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.

- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.

- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En, a de de 20...

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA.

ANEXO II

Tema 1. Medio biofísico de Huéneja: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

Tema 2. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 3. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.

Tema 4. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

Tema 5. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina. La normativa reguladora de la responsabilidad medioambiental

Tema 6. La Ordenación de los montes públicos en la comarca del Marquesado del Zenete. La Ordenación de los montes públicos del Ayuntamiento de Huéneja.

Tema 7. Espacios Natural Protegido de Sierra Nevada: Legislación estatal y autonómica. Plan Rector de Uso y Gestión de Sierra Nevada.

Tema 8. Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión aprovechamientos forestales en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 9. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Procedimiento para la concesión de aguas publicas para consumo humano. Normativa reguladora

Tema 10. Residuos. Legislación sobre Residuos No Peligrosos. Clasificación de los Residuos y Competencias. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el Marquesado en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 11. La Ordenación Urbanística en Huéneja. Instrumento de Planeamiento: Normativa municipal de Planeamiento Urbanístico del municipio de Huéneja.

Tema 12. Infraestructuras y equipamientos Locales para la gestión del ciclo integral del agua del municipio de Huéneja. Captaciones, Depósitos, Redes de distribución, Depuradoras de Aguas residuales. Prescripciones Técnicas establecidas por la Junta de Andalucía para la redacción del proyecto de depuración de aguas residuales en Huéneja.

Tema 13. Plan de acción para la energía sostenible del municipio de Huéneja. Informe de Seguimiento PAES 2012-2020. Las infraestructuras de alumbrado público del municipio de Huéneja.

Tema 14. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

Tema 15. La Evaluación de Impacto en Salud en los instrumentos de Planeamiento Urbanístico en Andalucía y proyectos sometidos a Prevención y Control Ambiental en Andalucía.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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.

Huéneja, 6 de mayo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.409

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Proceso Estabilización, convocatoria y bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0275-2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Huéneja, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de auxiliar administrativo por el sistema de concurso-oposición, 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 nº 2022-0087 de fecha 08/04/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 22/04/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Estatutaria

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 de la titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

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 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.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 1, debidamente cumplimentado y firmado, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, que irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

- Documentos justificativos para la valoración en la fase de concurso.

- Informe de vida laboral.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hueneja.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 segunda.

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 tres vocalías, con sus suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la

mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No será eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,21 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma

categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 1 punto):

- Título de diplomado universitario: 1 punto.
- Título de Bachiller: 0,50 puntos.

b) Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos y homologados por la Diputación Provincial de Granada, la Federación Andaluza de Municipios y Provincial (FAMP) u otras instituciones públicas que guarden relación con las funciones de la plaza que se convoca. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,005 puntos por hora. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3 puntos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo II). El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no des-

contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 ejercicio, sumada a la del 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.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de oposición.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

DECIMOTERCERA. 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 se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO
CARRERA 1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONVOCATORIA:

B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: ... Nacionalidad: ...

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéneja, en relación con la convocatoria de 1 plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO como FUNCIONARIO DE CARRERA:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo con-

vocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.

- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.

- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

Por todo ello, SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

0º) He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En, a ...de de 20...

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA.

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto Autonomía para Andalucía: Título preliminar. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. 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: Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios. El Presupuesto General.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios y contratación.

Tema 6. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 7. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad en la Administración Pública. De los actos administrativos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común de actuación. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración General del Estado (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración General del Estado (II). Relaciones interadministrativas.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014 (II): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales y cómputo de plazos.

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 16. 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 (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 17. 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 (II): Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 18. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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.

Huéneja, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.505

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Proceso Estabilización, convocatoria y bases para una plaza de Oficial de Construcción 1ª

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0277-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de oficial de la construcción de 1ª en el Ayuntamiento de Huéneja, mediante concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN 1ª, INCLUIDA 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 oficial de construcción de 1ª por el sistema de concurso, incluidas 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 nº 2022-0087 de fecha 8/04/2022 y publi-

cada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 22/04/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Oficial de construcción de 1ª

Nº de plazas: Una

Categoría: Personal Laboral.

Naturaleza: Estatutaria

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 graduado escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 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.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

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

miento [dirección <https://hueneja.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

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 segunda.

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 prue-

bas 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 tres vocalías, con sus respectivos suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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 (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,22 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas 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 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados me-

dante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

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

a) Por estar en posesión del permiso de conducir clase B y C. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3 puntos.

b) Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados o impartidos por instituciones públicas y/o centros privados que guarden relación con las funciones de la plaza que se convoca, así como materias relacionadas con la prevención de riesgos laborales en la construcción, con la formación para la manipulación de aguas de consumo humano y formación relacionada con las pequeñas EDARs. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,06 puntos por hora. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos, 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.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de 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 descendiente, 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 Al-

caldía, 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.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN UNA PLAZA OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN 1ª COMO PERSONAL LABORAL
PLAZA CONVOCADA: OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN 1ª
CONVOCATORIA:

B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE
Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: ... Nacionalidad: ...

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

_ ELECTRÓNICA _ PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéneja, en relación con la convocatoria de 1 plaza OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN 1ª como PERSONAL LABORAL:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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 desem-

peñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5ª) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

Por todo ello, SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En , a ... de de 20...

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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.

Huéneja, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.510

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Proceso Estabilización, convocatoria y bases para una plaza a tiempo parcial de Limpiador/a Dependencias

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0278-2022 de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a dependencias en el Ayuntamiento de Huéneja, mediante concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS A TIEMPO PARCIAL (37,5%), INCLUIDA 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 limpiador/a dependencias a tiempo parcial (37,5%), por el sistema de concurso, incluidas 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 nº 2022-0087 de fecha 08/04/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 22/04/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Limpiador/a dependencias

Nº de plazas: Una

Categoría: Personal Laboral.

Naturaleza: Estatutaria

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 graduado escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 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.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hueneja.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

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 segunda.

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 tres vocalías, con sus respectivos suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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 (cincuenta y tres puntos).

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,22 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas 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 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiéndose un mes completo por 30 días naturales. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán a jornada completa.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

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

a) Por la posesión del permiso de circulación clase B. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto.

b) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

c) Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados o impartidos por instituciones públicas y/o centros privados que guarden relación con las funciones de la plaza que se convoca. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resul-

tará de aplicar la siguiente fórmula: 0,06 puntos por hora. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos, 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.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de 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 tabloneros 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.

ANEXO I SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS A TIEMPO PARCIAL (37,5%) COMO PERSONAL LABORAL

PLAZA CONVOCADA: LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS (37,5% DE LA JORNADA)

CONVOCATORIA:

B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: ... Nacionalidad: ...

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

_ ELECTRÓNICA _ PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéneja, en relación con la convocatoria de 1 plaza LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS como PERSONAL LABORAL:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.

- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.

- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

Por todo ello, SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En, a ...de de 20 ...

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA.”

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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.

Huéneja, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.570

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Proceso Estabilización, convocatoria y bases para la selección Dinamizador Guadalinfo

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0279-2022 de fecha 13 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) en el Ayuntamiento de Huéneja, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (GUADA-

LINFO), COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Dinamizador de nuevas tecnologías (Guadalinfo) por el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo, 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 nº 2022-0273 de fecha 2/12/2022 en la que se corrige error material de la resolución de fecha 8/04/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76 de fecha 22/04/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador de NNTT

N.º de plazas: Una

Escala: Administración Especial

Categoría: Personal Laboral fijo

Grupo: 5

Naturaleza: Estatutaria

SEGUNDA. Requisitos que 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 de la titulación exigida: Título de bachiller o ciclo formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 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.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 1, debidamente cumplimentado y firmado, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, que irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

- Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

- Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal. Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hueneja.sedelectronica.es>], y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspi-

rantes 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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 segunda.

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 tres vocalías, con sus suplentes con los mismos requisitos y condiciones. 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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

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. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No será eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local 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 0,53 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el resto del sector público 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 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiéndose un mes completo por 30 días naturales, y la jornada parcial se computará como jornada completa.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente, acompañado también del informe de vida laboral. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos formativos, con arreglo a los siguientes criterios:

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

a) De 5 hasta 50 horas: 0,4 punto.

b) De 51 hasta 100 horas: 1 punto.

c) De 101 horas hasta 200: 3 puntos.

d) De 201 en adelante: 4 puntos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas rela-

cionadas con las materias del temario (Anexo II). El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no contarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. 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 ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta del candidato/a para el nombramiento como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido el mayor tiempo de servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de oposición.

DÉCIMA. 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 re-

quisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar como personal laboral fijo 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, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta 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.

DECIMOTERCERA. 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 se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I SOLICITUD
INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO
UNA PLAZA DINAMIZADOR NNTT GUADALINFO
PLAZA CONVOCADA: DINAMIZADOR NNTT GUADALINFO**

CONVOCATORIA:

B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE
Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: ... Nacionalidad: ...

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

 ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio: Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéneja, en relación con la convocatoria de una plaza DINAMIZADOR NNTT GUADALINFO como personal laboral fijo:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de 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 hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional según lo establecido en las Bases.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En, a de de 20 ...

El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA.

ANEXO II

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Régimen local español.

Tema 3: Organización municipal de Huéneja. Competencias.

Tema 4: Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 5: La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.

Tema 6: Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 7: Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 8: Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes.

Tema 9: Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 10: Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 11: Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 12: Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 13: Lenguajes de programación I. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad.

Tema 14: Lenguajes de programación II. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 15: El Proyecto Guadalinfo.

Tema 16: Los Estatutos del Consorcio para el Desarrollo de Políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía denominado "Fernando de los Ríos".

Tema 17: El dinamizador del Centro Guadalinfo.

Tema 18: El acceso a los Centros Guadalinfo. Normas de uso.

Tema 19: El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Guadalinfo.

Tema 20: Las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a internet."

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

curso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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.

Huéneja, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 5.949

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Nombramiento de funcionario de carrera de la plaza de Arquitecto

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia ha dictado resolución nº 2022-1267 con fecha 23 de noviembre de 2022 sobre NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA PLAZA DE ARQUITECTO EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, del tenor literal siguiente:

“Vista la propuesta realizada por el Tribunal calificador reunido con fecha 8 de noviembre de 2022 según Acta que figura en el expediente,

Conocido que mediante Decreto nº 1194/2022, de fecha 10 de noviembre de 2022, se requiere al aspirante aprobado y propuesto para el nombramiento por el Tribunal calificador, para que de acuerdo con la Base Octava de las que rigen la convocatoria, aporte la documentación exigida, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación que se practicó en la misma fecha,

Visto el informe realizado por el Área de Recursos Humanos de fecha 23 de noviembre de 2022, que acredita su condición de funcionario interino y demás circunstancias que constan en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, que ha sido comprobado por el Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento según informe realizado con fecha 18 de noviembre de 2022

Dado que de acuerdo con la Base 9.1 referida al nombramiento y toma de posesión, concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la

fase anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y demás normas que resultan de aplicación,

RESUELVO:

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario de carrera de la plaza de Arquitecto, Grupo A; Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huétor Vega, con todos los derechos y deberes inherentes al cargo, al siguiente aspirante aprobado y propuesto:

D. Luis Gustavo García-Camacho García con DNI ***494.4**_*

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.”

Huétor Vega, 23 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: D^a María Elena Duque Merino.

NÚMERO 5.955

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Delegación de funciones de la Alcaldesa en concejal para celebración de matrimonio civil

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 26 de noviembre de 2022 en el Concejal de este Ayuntamiento D. José Manuel Prieto Alonso, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 23 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Elena Duque Merino.

NÚMERO 6.638

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)*Expediente de modificación de crédito nº 4/2022***EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 4/2022 del presupuesto municipal para el ejercicio 2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante una operación de crédito, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público

De conformidad con el artículo 169.1 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones gastos
 Aplicación
Prog. / Econom. / Descripción / Créditos
 151 / 62201 / Adquisición Edificio las Bóvedas / 360.000,00 euros
 161 / 62200 / Construcción Depósito de Agua / 300.000,00 euros
 Altas Aplicaciones Ingresos
Económica / Descripción / Créditos
 913 / Préstamos a largo plazo / 660.000,00 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 171.3 del 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.

Huétor Tájar, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 6.658

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)*Aprobación provisional del presupuesto 2023 y plantilla***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2022, por el Ayuntamiento Pleno el PRESUPUESTO GENERAL 2023, las Bases de Ejecución y Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2023, con arreglo al artículo 169 del T.R.L.R.H.L., y artículo 20, del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expe-

diente y la documentación preceptiva, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montejicar.sedelectronica.es/info.0>].

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

Montejícar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 6.635

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Asigna dedicación a Concejal***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 14/12/2022 dictó la siguiente resolución:

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Vista la propuesta que formula la portavoz del grupo municipal Socialista al objeto de asignar dedicación al concejal D. Gregorio Morales Rico.

Como quiera que el 19/10/2022 se dictó resolución por la que finaliza el próximo 31/12/2022 la dedicación que tiene asignada la concejala D^a Alicia Crespo García.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2022/2128 en fecha 10/11/2022.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Asignar con efectos desde el 1 de enero de 2023 la siguiente dedicación al concejal de esta corporación D. Gregorio Morales Rico, con DNI ***7517** al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

Cargo: Concejal

Retribución anual (euros): 31.607,15

Dedicación: Parcial 32 horas semanales

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 14 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.905

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Padrón agua y basura 3º trimestre 2022

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 21/11/2022 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 3º trimestre de 2022, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 21 de noviembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 6.651

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)

Proceso de Estabilización, plaza de Técnico Medioambiental

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE NÍVAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA O.E.P. EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21,

DE 28 DE DICIEMBRE, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Asesor/a Medioambiental, a tiempo parcial, 14 horas mensuales, por el sistema de concurso- oposición, 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 nº 251 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Asesor/a Medioambiental.

Nº de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo y subgrupo: A2

Naturaleza: Estatutaria.

Funciones: Gestión del programa de Agenda 21 Local

Gestión de los servicios de limpieza viaria y recogida

de residuos: planes de gestión integral de residuos.

Puntos limpios. Recogida de enseres.

Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones.

Tramitación y gestión de subvenciones destinadas a financiar actuaciones municipales.

Elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente.

Elaboración de ordenanzas municipales y pliegos de condiciones pertinentes en materia de medio ambiente. Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nívar; así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nívar, <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es>, a efectos informativos. Insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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 y mantenerse hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

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-.

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

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

c. Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia, 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.

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

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

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial

del Estado. Las bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán, acompañadas de los siguientes documentos:

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

b. Fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

c. Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. El modelo se contiene en el Anexo III.

d. Documentos que acrediten los méritos alegados.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Nívar, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nívar, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

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

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.

e. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Sin que se admita la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de su sede electrónica, <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, apartado tablón de

anuncios, en el Portal de la Transparencia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, la alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nívar, <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, portal de la transparencia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección, y la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios, se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nívar y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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 segunda.

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 la-

boral 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.

SEXTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición sin que tenga carácter eliminatorio.

La valoración en la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total; en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretende acceder. No siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

OCTAVA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con

una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia* en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1(II) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase del Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente a la valoración de méritos(III), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo:

- 90% de Méritos profesionales.
- 10% de Méritos académicos u otros méritos.

* JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento -constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas. Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado

dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

Asimismo es necesario destacar, que en ningún caso se está conculcando el principio de igualdad propugnado y protegido desde nuestra Carta Magna, puesto que cualquier candidato con la suficiente experiencia acumulada a lo largo de su vida profesional, podrá alcanzar la máxima puntuación en este Apartado, simplemente se trata de efectuar una ponderación razonable, por los criterios argumentados anteriormente, pues en caso contrario no se estaría reconociendo, ese conocimiento completo que el desempeño del puesto a lo largo de la vida profesional ha supuesto.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos o laborales temporales, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional(apartado 3.4.1 de la citada resolución)

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

8. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a. Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la administración local convocante, a razón de 1.50 puntos por cada mes de servicio completo.

b. Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en otras administraciones locales, a razón de 1.00 puntos por cada mes de servicio completo.

c. Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,55 puntos por cada mes de servicio completo.

d. Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo en el resto del sector público, a razón de 0,28 puntos por cada mes de servicio completo.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

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

a. Se valorarán acciones formativas (cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares) debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica, ofimática, leyes de procedimiento administrativo y similares, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones e instituciones públicas (INEM, FEMP, FAMP...) fundaciones, corporaciones, instituciones de carácter público, Universidades o Colegios Profesionales; o bien 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. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

b. Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el

acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico de Grado Medio: 1 punto.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

NOVENA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán. Con una duración de setenta minutos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará rela-

ción con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos. Y, la duración será de sesenta minutos.

Debiendo alcanzar como puntuación mínima 30 puntos entre ambos ejercicios, para superación de la Fase de oposición del proceso de selección.

DÉCIMA. 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 todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del 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.

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 8.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 8.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, sede electrónica y Portal de la Transparencia <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, 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.

DUODÉCIMA. 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.

DECIMOTERCERA. Bolsa de empleo.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a results de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo; en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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 de empleo:

- 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 tendrá una vigencia máxima de tres años.

DECIMOCUARTA. 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.

ANEXO I

Temario: Plaza Asesor/a Ambiental.

Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma. Tema 2. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 6. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza. Tema 8. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 8. Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De los fraudes y exacciones ilegales. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Administración Local.

Materias Específicas:

Tema 10. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios y de las diputaciones en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 11. La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de Andalucía, y su aplicación en la administración local.

Tema 12. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Trámite de la licencia municipal.

Tema 13. Cambio climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas. Aplicación en la administración local.

Tema 14. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

Tema 15. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico.

Tema 16. Contaminación acústica: marco normativo. Competencias e instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica. Control y disciplina acústica. Procedimiento sancionador.

Tema 17. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

Tema 18. Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local.

Tema 19. Ordenanza Municipal de Nívar reguladora de los residuos de construcción y demolición.

Tema 20. Residuos peligrosos: normativa de aplicación. La gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y residuos de pilas y acumuladores.

Tema 21. Los puntos limpios. Tipos. Residuos admisibles. Usuarios de los puntos limpios.

Tema 22. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

Tema 23. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 24. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local.

Tema 25. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.

Tema 26. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: ASESOR AMBIENTAL.

1. CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre: DNI: Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

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

Población: Provincia: C.P.:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico(Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI
- Currículum Vitae
- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.
- Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original".

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excelentísimo Ayuntamiento de Nívar le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 202

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NÍVAR.

ANEXO III

AUTOBAREMO

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

PLAZA A LA QUE OPTA:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 36 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1.50 puntos por cada mes de servicio completo.

Puntuación-mes / Nº Doc. / Descripción / Nº meses

..... / / /

1.50 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

1 punto por mes trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.55 puntos por cada mes de servicio completo.

0.55 puntos por mes trabajado.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0.28 puntos por cada mes de servicio completo.

0.28 puntos por mes trabajado.

Total puntuación Experiencia Profesional

B) Formación hasta un máximo de 4 puntos:

a) La valoración a otorgar por cursos, jornadas y demás acciones formativas recibidas o impartidas será de 0.01 punto por hora. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

Nº Doc. / Descripción

..... /

b) Titulaciones académicas de nivel superior a la requerida: Por título de Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Por título de Grado/ Diplomatura: 3 puntos.

Por título de Técnico Superior: 2 puntos.

Por título de Bachiller o Técnico de Grado Medio: 1 punto.

Total puntuación Formación:

Observaciones: Se podrán anexar los documentos que se estimen oportunos en documentación separada.

Resumen Total puntuación

Experiencia Profesional

Formación

Puntuación Total

Nívar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Leyva López.

NÚMERO 6.653

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases convocatoria de personal laboral fijo de Monitor Deportivo

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE UN/A MONITOR/A DEPORTIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de un/a monitor/a deportivo 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 extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0041, de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en

el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2 Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Monitor/a deportivo/a

Régimen: Personal Laboral Fijo discontinuo a tiempo parcial

Grupo AAPP

Titulación exigible: Graduado Escolar o Graduado en E.S.O.

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente.

1/1/2012

1.3 La definición del puesto convocado y sus funciones, ha sido aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2022, siendo las siguientes:

1. Dinamizar el deporte en su entidad local, organizando actividades para todos los sectores de la población.

2. Organizar pruebas, eventos o campamentos deportivos en la entidad local y en su caso a colaborar en la organización en la misma de pruebas de ámbito provincial.

3. Desarrollar Programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).

4. Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.

5. Colaborar en la preparación y coordinación de cualquier evento o actividad deportiva en la que participe el Ayuntamiento.

6. Organizar la participación de la ciudadanía de su entidad local en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc.)

7. Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: documentos e inscripciones de los equipos de los juegos escolares y provinciales de Diputación, gestión de presupuesto y pedidos del material deportivo necesario, memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, planes de instalaciones deportivas, etc).

8. Asistir a reuniones organizadas por la Diputación con todo lo relacionado con deportes.

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) conforme al Modelo aprobado (www.ayuntamientodenivar.com/modconauxadm), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nívar y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>), 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 de Granada y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Junto con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- Anexo I conforme al Modelo de solicitud (www.ayuntamientodenivar.com/modconauxadm)

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Copia de documentación justificativa de los méritos alegados.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s

deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación, los posteriores anuncios serán publicados en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciarán errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0> 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. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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 del Proceso selectivo

6.1 De conformidad con el artículo 2 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, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 se realizará mediante sistema de selección CONCURSO (DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), previéndose como sistema de selección el de concurso, con una valoración, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2 El sistema de selección será el de CONCURSO

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 90 puntos.

1. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, 3,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.

2. Los servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente; como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en otras administraciones locales, 2 puntos por mes, hasta un máximo de 50 puntos.

3. Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas, 1,5 puntos por mes, hasta un máximo de 50 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se

valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

b) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, federaciones, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,01 por hora lectiva, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

6.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

6.4. En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

a) Primero a Méritos profesionales regulados en el punto 1 de la letra a) del apartado 6.2 de las presentes bases, contabilizados por meses y sin limitación máxima de años de servicio.

b) De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado 2 de la letra b) del apartado 6.2 de las presentes bases, contabilizados por meses y sin limitación máxima de años de servicios.

c) De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

SÉPTIMA. Calificación, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nívar (<https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>).

Finalizada la valoración de los méritos autobaremadados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

6.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

6.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal laboral fijo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

El Tribunal de Selección comunicará al Sr. Alcalde la propuesta de contratación como Monitor/a Deportivo correspondiente.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación, será contratado como personal laboral fijo discontinuo con objeto de prestar las funciones contenidas en la base 1ª.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto

o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación, renunciasen y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

No adquirirá la condición de personal laboral fijo de la plaza convocada el aspirante aprobado que sin causa justificada no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente que se le notifique la presentación de la documentación correcta anteriormente referida, o no se someta al reconocimiento médico pertinente.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>

NOVENA.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de treinta puntos, y no hayan sido 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, teniendo una duración máxima de cinco años.

DECIMA.- 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 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. En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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.

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 Nívar, 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.

Nívar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Leyva López.

NÚMERO 6.654

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases de convocatoria de Dinamizador Guadalinfo

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DI-

NAMIZADOR/A DE GUADALINFO INCLUIDA 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 dinamizador de Guadalinfo por el sistema de concurso, incluidas 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 nº2022- 0041 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo.

a) Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas: 1

Régimen: Personal Laboral

Titulación exigible: Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficiales reconocidos como equivalentes

Grupo/ subgrupo/Categoría : C1

Naturaleza: Contratación en régimen laboral indefinido (media jornada)

b) Funciones Dinamizador de Guadalinfo.

Los AIL son los agentes sobre el territorio del proyecto Guadalinfo. Son los responsables de la atención directa a los usuarios, la detección de necesidades y la puesta en marcha de proyectos de innovación social que satisfagan las demandas de los ciudadanos en sus respectivas localidades. Su trabajo diario y su conocimiento del territorio son entre otras, dos de los importantes valores que vuelcan a la red y que contribuyen a su crecimiento y evolución. Siendo un pilar fundamental en la alfabetización digital de los ciudadanos hacia nuevos tiempos donde los trámites con la administración pública pasan a ser en su mayoría online.

Tareas para las que mantienen encuentros periódicos dirigidos a favorecer el conocimiento compartido, el aprendizaje constante y el trabajo en equipo.

1. Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa, o persona en quien este delegue, en el marco establecido en la Orden de Incentivos de 15 de diciembre de 2010, y globalmente en el Plan Estratégico de Guadalinfo 2016-2020, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente y ser el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, responsable y sostenible con la "Comunidad Digital" u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

2. Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciuda-

danía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

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

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

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

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

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

8. Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,

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

10. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

11. Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.

12. Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Guadalinfo 2016-2020, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además, está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

13. Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser

de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

14. Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

15. Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

16. Así mismo deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

17. Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

18. Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.

19. Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.

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

21. Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

22. Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

23. Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.

24. Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.

25. Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos". Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien éste delegue.

c) El puesto de trabajo está vinculado al área de GUADALINFO (TIC,s). La contratación será a media jornada, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio y conforme a las instrucciones y acuerdos dictados por este Ayuntamiento.

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 Bachiller 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.

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 solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán conforme a modelo Anexo I que podrá descargarse de la página web www.ayuntamientodenivar.com/modconauxadm y donde 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, en la sede electrónica del mismo (<https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>) 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

<https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta de solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 tablones 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 fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como 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 de Nívar 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 prin-

cipios 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 Segunda.

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 tres 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 y desarrollo del proceso selectivo.-

La fase de CONCURSO

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

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

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

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

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitud.

des, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

- Experiencia profesional (máx. 90 puntos):

Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en el Centro Guadalinfo de la entidad convocante: 3,5 puntos con un máximo de 90.

Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en otra Administración Pública: 2 puntos con un máximo de 50.

Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una empresa privada: 1,5 puntos con un máximo de 50.

- Formación Complementaria (máx. 10 puntos):

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

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

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

Grado de Doctor en informática: 1 puntos.

Grado o Licenciatura informática: 0,5 punto.

Diplomatura o equivalente en informática: 0,3 punto.

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

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 puntuación total obtenida que se hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el apartado de experiencia profesional sin límite de puntuación, y en caso de persistir se resolverá por sorteo.

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, no podrá ser contratado.

Se procederá a la contratación del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación debiéndose incorporar al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, sin que hasta ese momento, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado 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 cinco puntos, pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cubrir necesidades de vacantes, bajas, vacaciones o cualquier situación legal. El funcionamiento de dicha bolsa se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local y tendrá una duración máxima de tres años.

DECIMOPRIMERA.- 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.

Nívar, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Rafael Leyva López.

NÚMERO 6.607

NÚMERO 6.592

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)**AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)***Presupuesto 2023**Bases para la estabilización de personal de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno corporativo en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2022, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2023, que fue publicado en el BOP nº 221 de fecha 18 de noviembre de 2022 a efectos de reclamación y sugerencias.

Durante el plazo legalmente previsto, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que la aprobación del mismo se eleva a definitiva.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 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, a continuación, se publican resumido por capítulos el Presupuesto de esta Corporación.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

ESTADO DE INGRESOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	125.100,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	133.860,00
4	TRANSF. CORRIENTES	597.197,37
5	INGRESOS PATRIMONIALES	800,00
6	ENAJ. DE INVERSIONES REALES	0
7	TRANSF. DE CAPITAL	21.943,35
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL:	884.900,72

ESTADO DE GASTOS

<u>CAP.</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
1	GASTOS PERSONAL	517.434,96
2	BIENES CORRIENTES	253.781,71
3	GASTOS FINANCIEROS	5.886,41
4	TRANSF. CORRIENTES	58.036,64
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0
6	INVERSIONES REALES	49.761,00
7	TRANSF. CAPITAL	0
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
	TOTAL:	884.900,72

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torvizcón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

Resolución de Alcaldía nº 91/2022 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 91/2022 de fecha 13/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, 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 tres plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, incluidas 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de las plazas: Auxiliar de Ayuda a domicilio

Régimen: Personal laboral fijo (puestos sujetos a subvención)

Grupo 4

Acreditación profesional: Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales

Nº de vacantes: Tres plazas:

- 2 plazas a jornada completa

- 1 plaza a 50% de jornada

Funciones encomendadas Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del ho-

gar y servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria de acuerdo con el Reglamento del Servicio de ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 7/04/2014

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el procedimiento de selección para la estabilización, 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) 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 a la plaza de personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio, 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) Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 tablones 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a las plazas, es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005 puntos.

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de di-

cha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo, a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://turón.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- 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 contratado.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido seleccionados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 AI-

caldía, 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 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; 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: NIF:

Grupo/Subgrupo/Categoría:

Escala: Subescala:

Denominación del Puesto:

Discapacidad

_ Sí _ No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

_ Física _ Jurídica

Nombre y Apellidos:

Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:

Teléfono: Móvil: Fax:

Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Turón, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, c/ Plaza nº 1 de Turón 18491 (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a dede 20

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Turón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de

lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.609

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Proceso de Estabilización, plaza de Animador/a Sociocultural

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 96 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de animador sociocultural.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 96 de fecha 13/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de animador sociocultural en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, 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 animador sociocultural por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reduc-

ción 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza: Animador sociocultural

Régimen: Personal laboral fijo 30% de jornada

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: Titulación exigible título de bachiller o equivalente

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2014

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 Bachiller superior 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.

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 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 tablones 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima 0,5 puntos.

Por titulación superior a la exigida: 0,50 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada unidad de competencia superada de certificados de profesionalidad relacionados con el puesto: 0,50 puntos por cada unidad (2 puntos máximo).

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.

- Por cada curso donde no conste las horas 0,005

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- 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 espe-

cial, 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.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 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; 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: NIF:

Categoría:

Denominación de la plaza:

Discapacidad: _Sí_No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: _Física _Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o de

nominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_Notificación electrónica

_Notificación postal

Dirección:

Código Postal:Municipio:Provincia:

Teléfono:Móvil: Fax:Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una animador sociocultural, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

..... / / /

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

0?He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TURÓN, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Plaza nº 1, 18491 Turón (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://turon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos, en Turón a fecha de firma electrónica.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.615

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Proceso de Estabilización, plaza de Animador Deportivo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 95 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 95 de fecha 13/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de animador deportivo en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ANIMADOR DEPORTIVO, 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 animador deportivo por el sistema de concurso, incluidas 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza: Animador deportivo

Régimen: Personal laboral fijo con una jornada de 16 horas semanales

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 7

Titulación exigible: título de educación secundaria obligatoria o equivalente

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2014

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 Bachiller superior 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.

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 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 tablones 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 diciem-

bre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima 0,5 puntos.

Por titulación superior a la exigida: 0,50 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

• Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas 0,005

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justifica-

tivos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- 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.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 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; 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: NIF:

Categoría:

Denominación de la plaza:

Discapacidad: _Si _No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: _Física _Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_Notificación electrónica

_Notificación postal

Dirección:

Código Postal:Municipio:Provincia:

Teléfono:Móvil: Fax:Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha ... , en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de un animador deportivo, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

..... / / /

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TURÓN, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Plaza nº 1, 18491 Turón (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.636

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Proceso de Estabilización, bases y convocatoria de tres plazas Auxiliar de Ayuda de Domicilio

EDICTO

D. Manuel Romero Funes Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada.

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía de fecha 13/12/2022 y nº 62/2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 3 plazas perteneciente al Grupo C2: Auxiliares de Ayuda a Domicilio tiempo parcial del Ayuntamiento de Soportújar y la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo, correspondientes, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo

temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía 23/2022 de 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 101 de 30 de mayo 2022., transcribiéndose las mismas a continuación:

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

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas como personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio, jornada tiempo parcial, por el procedimiento de concurso de méritos, puestos de trabajo clasificados con el Grupo C2. Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 23/2022 de 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 101 de 30 de mayo 2022.

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soportújar,

Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

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

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

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

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

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

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

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

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

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. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.

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

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

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

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

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

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

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

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o equivalente.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados.

d) Informe de Vida laboral.

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

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

Protección de Datos.

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

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

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

Derechos de Examen.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 35,00 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES 23 3023 0066 4264 6662 2708 El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes

a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

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

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

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria. con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la

6.- PROCESO SELECTIVO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos:

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

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

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

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

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

8.- LISTA DE APROBADOS

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

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

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

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde o Alcaldesa junto con la relación de

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

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

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

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

9.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y CONTRATACIONES.

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

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

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

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

9.5. Horario del Servicio.

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

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

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

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

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

*Para cobertura de tareas de carácter personal.

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

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

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

0a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

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

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

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

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

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

10.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

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

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA El periodo de vigencia

de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

11.9

12.- RECURSOS.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

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

ANEXO I

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

NÚMERO DE FECHA

Nombre y Apellidos

DNI

Dirección T

eléfono Móvil

Municipio

C.P.

Provincia

orreo electrónico

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de, Grupo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Soportújar para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 101 de fecha 30 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o equivalente.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados.

d) Informe de Vida laboral.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique

NÚMERO 6.648

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Aprobación definitiva modificación de créditos (exp. 1755/2022, 1757/2022)*

EDICTO

Aprobado definitivamente los expedientes 1755/2022 y 1757/2022 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 Exp. 1755/2022

Capítulo 1: Créditos iniciales 568.141,32 euros; Modificación 13.767,26 euros; Créditos finales 581.908,58 euros

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: 870.00 Remanente de tesorería para gastos generales. Importe: 13.767,26 euros

Suplemento en aplicaciones de gastos Exp. 1757/2022

Capítulo 6: Créditos iniciales 0,00 euros; Modificaciones anteriores 41.210,00 euros; Modificación 13.818,50 euros; Créditos finales 55.028,50 euros

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: 870.00 Remanente de tesorería para gastos generales. Importe: 13.818,50 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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.

Valderrubio, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

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

En a de de 2022.

Fdo.:

Protección de Datos.

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

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

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

ANEXO II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio
APELLIDOS:

NOMBRE: D.N.I.: TELÉFONOS:

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

NO DISPONIBLE DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En a de 2022

Fdo.: D./D^a

Sopórtujar, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Romero Funes.

NÚMERO 6.657

AYUNTAMIENTO VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Aprobación oferta empleo público para el año 2022***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía nº 790/2022 de fecha 14/12/2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2022, 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 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En la Plantilla de Personal y la Relación de Puesto de Trabajo de esta Corporación figura vacante y dotada presupuestariamente la plaza ofertada, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

CATEGORÍA LABORAL: C2

Nº VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: Oficial Usos Múltiples

SISTEMA DE ACCESO: Concurso oposición

RÉGIMEN: Funcionario

Vélez de Benaudalla, 15 de diciembre de 2022.-El Alcalde Presidente, fdo.: D. Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 6.591

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE*Presupuesto año 2023***EDICTO**

D. Alejandro Ramírez Pérez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete,

Hace saber: Que aprobado inicialmente por esta Mancomunidad en sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de 13 de diciembre de 2022 el Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2023, en el que se contienen las Bases de Ejecución y Relación de Puestos de Trabajo que integran la plantilla de la Mancomunidad, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados, a efectos del artículo 170 TRLRHL, podrán examinarlo y formular las oportunas alegaciones.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo. En caso contrario la Junta de Gobierno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Ello de conformidad con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Marquesado del Zenete, 14 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 6.633

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL*Presupuesto general 2023***EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 14 de diciembre de 2022 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Huétor Tájar, 14 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 6.634

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL*Delegación de competencia***EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil (Granada),

HAGO SABER: Que por acuerdo de Pleno de Mancomunidad de fecha 14 de diciembre de 2022, se

acordó por unanimidad la delegación de competencia de Contratación del Pleno en la Presidencia de Mancomunidad, procurando así la agilización de expedientes y aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Lo que se publica a los efectos oportunos conforme a lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Huétor Tájar, 14 de diciembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 6.627

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA

Convocatoria de estabilización para varias plazas de Agente Socioculturales y Auxiliar Administrativo/a

EDICTO

“ BASES REGULADORAS PROCESOS ESTABILIZACIÓN: PLAZAS AGENTE SOCIOCULTURAL Y PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA ORIENTA, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.”

A

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 13 de diciembre de 2022 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases reguladoras del Proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Agentes Socioculturales, incluida en el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso como Personal Laboral fijo en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

“ “

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AGENTES SOCIOCULTURALES INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es el objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de Agentes Socioculturales por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria aprobada por resolución de la Presidencia de 23/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de fecha 30/05/2022, corregido el anuncio en publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 126 de fecha 5/07/2022.

Las características de las plazas son:

Denominación de la plaza: Agente Sociocultural

Régimen: Laboral

Escala: Administración Especial

Subescala: Media

Grupo: C1

Titulación exigible: Bachillerato

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso (Según Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª Ley 20/2021)

Nº vacantes: Dos

Jornada: Completa

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Los artículos 9, 11, 55 a 62 y la Disposición Transitoria Cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- 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

TERCERA.- Requisitos 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 dispuestos 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 Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aprobada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral., en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA.- Instancias y Admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio 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, en el plazo de 20 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 página Web del Consorcio de la Vega, insertándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará

- * Copia de DNI.
- * Curriculum Vitae.
- * Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.
- * Justificante del abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa vigente.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia 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 el tablón de anuncios del Consorcio con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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 las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto admi-

nistrativo 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- 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, 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 primera.

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 del 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 juntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará 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 colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. 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 el presidente, el secretario y cuatro vocales actuando todos ellos con voz y voto a excepción de la secretaria 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 superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y la 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.- 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.

SÉPTIMA.- Fase de concurso se puntuará con 50 puntos en total.

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 40 puntos.

a) Los servicios prestados en el Consorcio de la Vega Sierra Elvira (Administración convocante) como perso-

nal laboral de la misma categoría o funcionario de la misma escala objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral de la misma categoría o funcionario interino de la misma escala objeto de la presente convocatoria., a razón de 0,33 puntos por mes de servicio completo.

7.2 Asimismo se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría convocada, relacionado con el objeto de la plaza a cubrir, a razón de 1 punto por cada una de las titulaciones con un máximo de 1 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados y homologados por institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y estén relacionados principalmente con los siguientes conocimientos:

* Actividades dentro del ámbito de la animación sociocultural.

* Elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.

* Asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.

* Perspectiva de género.

* Gestión cultural.

* Gestión y Tramitación de Subvenciones.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación, con un máximo de 9 puntos.

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios en el sector público se exigirá la presentación de certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requeridos en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4 En el caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1 a) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1 b) y así sucesivamente en orden descendente.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 califica-

ción definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncio del Consorcio, los aspirantes cuya 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 mediante expediente disciplinario del ninguna de las Administraciones públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al puesto objeto de la 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 contratado.

La Presidencia deberá contratar al aspirante propuesto en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la documentación.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en las estas Bases.

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.

Atarfe, 14 de diciembre de 2022.-El Presidenta, fdo.:
María José Mateos Ortigosa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de Personal Laboral Fijo como Agente Sociocultural en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

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

Población: Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email de nuestro delegado de protección de datos: delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com

En, a de de 2022

Fdo: ""

B

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 13 de diciembre de 2022 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases reguladoras del Proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo/va para el Programa Orienta, incluida en el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso como

Personal Laboral fijo en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

""

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROGRAMA ORIENTA) INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es el objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de auxiliar administrativo por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria aprobada por resolución de la Presidencia de 23/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de fecha 30/05/2022, corregido el anuncio en publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 126 de fecha 5/07/2022.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (Programa Orienta)

Régimen: Laboral

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo: C2

Titulación exigible: Graduado Escolar o ESO

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso (Según Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª Ley 20/2021)

Nº vacantes: Una

Jornada: Completa

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Los artículos 9, 11, 55 a 62 y la Disposición Transitoria Cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- 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

TERCERA.- Requisitos 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:

f) 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-.

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

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

i) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aprobada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

j) 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 absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA.- Instancias y Admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio 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, en el plazo de 20 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 página Web del Consorcio de la Vega, insertándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- * Copia de DNI.
- * Curriculum Vitae.
- * Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.
- * Justificante del abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa vigente.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia 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 el tablón de anuncios del Consorcio con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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 las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- 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, 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 primera.

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 del 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 juntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará 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 colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. 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 el presidente, el secretario y cuatro vocales actuando todos ellos con voz y voto a excepción de la secretaría

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 superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y la 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.- 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.

SÉPTIMA.- Fase de concurso se puntuará con 40 puntos en total.

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos.

a) Los servicios prestados en el Consorcio de la Vega Sierra Elvira (Administración convocante) como personal laboral de la misma categoría o similar categoría o funcionario de la misma escala objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral de la misma categoría o funcionario interino de la misma escala objeto de la presente convocatoria., a razón de 0,48 puntos por mes de servicio completo.

7.2 Asimismo se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría convocada, relacionado con el objeto de la plaza a cubrir, a razón de 1 punto por cada una de las titulaciones con un máximo de 2 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados y homologados por institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y estén relacionados principalmente con las siguientes materias:

* Ley 39/15 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas

* Ley 40/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas

* Administración Electrónica: archivos, documentos y expedientes electrónicos.

* Informes y documentos administrativos.

* Información ciudadana y atención telefónica.

* Notificaciones administrativas

* Ofimática

* Nociones básicas de contratación administrativa.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,008 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación, con un máximo de 8 puntos.

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios en el sector público se exigirá la presentación de certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requeridos en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4 En el caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1 a) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1 b) y así sucesivamente en orden descendente.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 contratación como personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncio del Consorcio, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

e) Copia auténtica del DNI

f) Copia auténtica de la titulación exigida.

g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del ninguna de las Administraciones públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al puesto objeto de la convocatoria.

h) 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 contratado.

La Presidencia deberá contratar al aspirante propuesto en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la documentación.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en las estas Bases.

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.

Atarfe, 14 de diciembre de 2022.-El Presidenta, fdo.:
María José Mateos Ortigosa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de Personal Laboral Fijo como Auxiliar Administrativo/a para el Programa Orienta en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

DNI: ... Fecha de nacimiento: ... Nacionalidad: ...

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

Población: Provincia: C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tra-

tamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10-18230 Atarfe (Granada) o en el email de nuestro delegado de protección de datos: delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com

En, a..... de..... de 2022

Fdo:

Atarfe, 14 de diciembre de 2022.-Gerente del Consorcio Vega-Sierra Elvira, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 6.660

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Bases reguladoras procesos estabilización: plaza Agente Desarrollo Social, programa plan integral para la inclusión de la comunidad gitana

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 14 de diciembre de 2022 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases reguladoras del Proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Agente Desarrollo Social, incluida en el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso como Personal Laboral fijo en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

“ ”

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE PLAN INTEGRAL FAMILIAS GITANAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es el objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Agente Desarrollo Social por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria aprobada por resolución de la Presiden-

cia de 23/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 101, de fecha 30/05/2022, corregido el anuncio en publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 126 de fecha 05/07/2022.

Las características de la plaza son:

Denominación de la plaza: Agente Desarrollo Social

Régimen: Laboral

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A1

Titulación exigible: Grado o licenciatura en Sociología

Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso (Según Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª Ley 20/2021)

Nº vacantes: Una

Jornada: Completa

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Los artículos 9, 11, 55 a 62 y la Disposición Transitoria Cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- 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

TERCERA.- Requisitos 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 dispuestos 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 licenciado o grado en Sociología o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser probada por el

aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

CUARTA.- Instancias y Admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio 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, en el plazo de 20 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 página Web del Consorcio de la Vega Sierra Elvira, insertándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará

* Copia de DNI.

* Curriculum Vitae.

* Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.

* Justificante del abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa vigente.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia 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 el tablón de anuncios del Consorcio con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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 las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- 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, 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 primera.

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 del 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 juntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará 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 colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. 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 el presidente, el secretario y cuatro vocales actuando todos ellos con voz y voto a excepción de la secretaria 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 superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y la 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.- 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.

SÉPTIMA.- Fase de concurso se puntuará con 40 puntos en total.

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos.

a) Los servicios prestados en el Consorcio de la Vega Sierra Elvira (Administración convocante) como personal laboral de la misma categoría o funcionario de la misma escala objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral de la misma categoría o funcionario de la misma escala objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,45 puntos por mes de servicio completo.

7.2 Asimismo se valorarán hasta con un máximo de 10 puntos los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la categoría convocada, a razón de 1 punto por cada una de las titulaciones con un máximo de 2 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias y que hayan sido convocados, gestionados y homologados por institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y estén relacionados con las siguientes materias:

* Actuaciones encaminadas a la igualdad, Cultura, educación, formación, derechos, e integración de las comunidades gitanas.

* Procedimientos de gestión y Atención en Servicios Sociales, garantizando la cobertura de la necesidad básica de integración social y prevenir y atender adecuadamente las situaciones de vulnerabilidad de las personas, de las unidades familiares y de los grupos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, y promover su inclusión social.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación, con un máximo de 8 puntos.

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios en el sector público se exigirá la presentación de certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requeridos en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4 En el caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1 a) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1 b) y así sucesivamente en orden descendente.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia 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 contratación como personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncio del Consorcio, los aspirantes cuya 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 mediante expediente disciplinario del ninguna de las Administraciones públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al puesto objeto de la 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 contratado.

La Presidencia deberá contratar al aspirante propuesto en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la documentación.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en las estas Bases.

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 Presidencia 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 BOP.

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.

Atarfe documento firmado en la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: Plaza de PERSONAL LABORAL FIJO como AGENTE DESARROLLO SOCIAL para el Programa Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana de Andalucía en el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

DNI: ... Fecha de nacimiento: ... Nacionalidad: ...

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

Población: Provincia: CP.:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona Interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email de nuestro delegado de protección de datos: delegadodeprotecciodedatos@dataevalua.com

En, a ... de de 2022

Fdo.:

Atarfe, 14 de diciembre de 2022.-La Gerente del Consorcio Vega Sierra Elvira, fdo.: D^a M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 6.690

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)*Modificación de crédito nº 5/2022, 6/2022 y 7/2022***EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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 del Ayuntamiento de La Peza, adoptado en fecha 16 de noviembre de 2022, sobre las siguientes modificaciones de crédito:

5/2022: transferencia de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto

Altas en aplicaciones de gastos

Aplic. Presup. / Descripción / Euros

338 / 22699 / Fiestas Populares / 10.000,00

920 / 22100 / Adm. General. Energía eléctrica / 17.000,00

920 / 212 / Admón. General Repac. Edificios / 12.000,00

TOTAL GASTOS: 39.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

Aplicación / Presupuestaria / Descripción / Euros

1531 / 625 / Vías Públicas. Mobiliario y Rotulación / 2.000,00

133 / 623 / Ordenación del tráfico. Señalización / 1.400,00

151 / 61900 / Urbanismo. Inver. vías públicas / 17.600,00

161 / 61903 / Agua. Reposición Infraestructuras / 8.000,00

165 / 61904 / Alumbrado Público. Inversión. / 10.000,00

TOTAL GASTOS: 39.000,00

6/2022 Suplemento de crédito con cargo a remanentes Partidas que se incrementan

Aplic. / Presup. / Descripción / Euros

450 / 61909 Infr. C. vecinales. inv. C. Espique. / 48.180,30

450 / 61909 Infr. C. vecinales. inv. C. Villares / 12.039,50

320 / 632 Educac. Inver. ventanas Col. Villares / 1.887,12

TOTAL: 62.106,92

Remanente liquido financiación. Presupuesto 2021

Aplicación Presupuestaria / Descripción / Euros

870.00 / RTGG / 62.106,92

TOTAL GASTOS: 62.106,92

7/2022 Crédito extraordinario con cargo a Remanentes

Altas en aplicaciones de gastos

Aplic. / Presup. / Descripción / Euros

342 / 622 / Inst. Deportiva. muro pista / 24.866,72

342 / 622 / Inst. Depor. Pista Secanillos y Equ. De. 40.653,58

151 / 609 / Urb. Barandas y pasamanos viales / 15.411,17

920 / 619 / Adm. Gen. Obras Navogal / 20.748,77

920 / 619 / Adm. Gen. rejas y puertas Navogal / 5.797,65

920 / 624 / Adm. Gen. Plat. acceso vehículos / 8.228,00

TOTAL: 115.705,59

Remanente liquido financiación. Presupuesto 2021

Aplicación Presupuestaria / Descripción / Euros

870.00 / RTGG / 115.705,59

TOTAL GASTOS: 115.705,59

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, así como cualquier otro que se estime pertinente.

La Peza, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.:
Fernando Álvarez Moles.

NÚMERO 6.330

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Bases para estabilización de plazas para personal funcionario

EDICTO

D^a Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de la Zubia,

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y aprobada la oferta de empleo público extraordinaria 2022 (BOP nº 102 de 31/05/2022, con corrección errores en BOP nº 212, de 7/11/2022), por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria en fecha 1 de diciembre de 2022, se ha acordado aprobar las bases que han de regir la convocatoria y procesos de estabilización del empleo público temporal vinculado a plazas reservadas a personal funcionario incluidas en dicha OEP extraordinaria, mediante los sistemas de concurso, con el siguiente contenido:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA, SISTEMA DE CONCURSO, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO,

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.1. Es objeto de las presentes bases es la regulación de las convocatorias y procesos de selección de perso-

nal funcionario de carrera, en el marco de los procedimientos de estabilización del empleo temporal regulados en 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, en ejecución de la Oferta de empleo público extraordinaria para 2022, publicada en el BOP nº 102 de fecha 31/05/2022, con corrección de errores en el BOP nº 212 de 07/11/2022.

Las plazas convocadas se relacionan en los Anexos II al V de las presentes bases.

1.2. Los procesos selectivos y sus convocatorias, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, así como en lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).

- 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 (en adelante, RDL 781/1986).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

2. REQUISITOS

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 es-

tutarios 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 para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo determinado en el párrafo final de esta base, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

La equivalencia de titulaciones se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos relacionados anteriormente, deberán acreditarse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y en su defecto, durante el plazo otorgado para su subsanación, debiendo mantenerse los mismos durante el proceso selectivo.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

3.1 Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el modelo normalizado indicado en el Anexo I de las presentes bases, junto con el formulario de méritos baremables que en mismo se incorpora, preferiblemente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>], 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 la solicitud se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia.

Dicho modelo normalizado será de uso obligatorio para estos procedimientos y su falta de cumplimentación determinará la inadmisión en el procedimiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas aspirantes que deseen optar a varias de las plazas convocadas deberán presentar una solici-

tud por cada una de ellas, así como el abono de cada una de las tasas por derechos de examen correspondientes.

3.2. Además del modelo normalizado debidamente cumplimentado en sus dos páginas (Anexo I), las personas aspirantes deberán acompañar a su presentación:

- Fotocopia auténtica del Documento nacional de identidad (DNI) o del Número de identificación de extranjero (NIE).

- Documentación acreditativa de los méritos relacionados en su solicitud de participación (Anexo I). Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados en dicho Anexo I. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

3.3. Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que correspondan según el grupo al que pertenezca la plaza a la que se desee optar, en virtud de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP DE 21/09/2010.

Grupo A1 / I = 35 euros

Grupo A2 / II = 30 euros

Grupo C1 / III = 25 euros

Grupo C2 / IV = 20 euros

Otras Agrupaciones / V = 15 euros

Dicha tasa será satisfecha por los aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta con código IBAN ES47 0237 0210 3191 6199 1741 CAJA SUR, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a la presentación de la instancia. En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será 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 (BOE). Este anuncio es posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y al anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

3.5. La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, el consentimiento para su tratamiento por el Ayuntamiento de La Zubia para fines exclusivamente relacionados con el objeto de las presentes bases, conllevando la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes dichos procesos se-

lectivos, con respeto a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>] y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, a contar a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Finalizado el plazo de subsanaciones, igualmente por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se procederá a la designación nominal del Tribunal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>] y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión.

5. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. 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. Estará formado por un presidente/a, un secretario/a y los vocales que se determinen. Se deberán designar tantos suplentes como miembros titulares existan. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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. Dichos asesores, actuarán con voz, pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal, debiendo guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

6. PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, en virtud de lo establecido en la Dis-

posición adicional 6ª 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, calificándose con 100 puntos.

En estos procesos, los méritos profesionales supondrán el 60% de la puntuación, mientras que el 40% restante se referirá a méritos formativos. La valoración individualizada de cada uno de ellos se especifica en los Anexos relativos a las plazas convocadas.

La calificación final del proceso mediante concurso (100 puntos), será la suma de los obtenidos por méritos profesionales (máximo 60 puntos) y los alcanzados por méritos formativos (máximo 40 puntos).

6.2. En relación a los méritos profesionales:

Se valorarán con la puntuación detallada en los correspondientes Anexos, los periodos de servicios prestados tanto si lo han sido como personal funcionario o como personal laboral y con independencia del porcentaje de jornada.

La acreditación de los méritos profesionales se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

6.3. En relación a los méritos formativos:

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.O. 1002/2010.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

6.4. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios y orden:

1º) mayor experiencia en el Ayuntamiento de La Zubia en plaza igual a la que es objeto de convocatoria.

2º) Menor gasto para esta Administración, en base a principios de sostenibilidad y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3º) mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en la plaza igual a la que es objeto de convocatoria

4º) mayor puntuación en el apartado referido a méritos formativos.

5º) mayor puntuación en méritos académicos.

6º) Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la AGE sobre la forma de inscripción de los nombre y apellidos.

7. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la Sede electrónica y en su caso, tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>].

Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones a la puntuación obtenida en el concurso de méritos o en el concurso-oposición, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación del mismo en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión. Asimismo, elevará ante la Sra. Alcaldesa las correspondientes propuestas de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas que han superado cada uno de los procesos, así como de los candidatos a formar parte de las bolsas de empleo específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de máximo de veinte días hábiles desde dicha publicación en sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de plazas que conlleven actividades con menores, se deberá aportar, además, un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Sra. Alcaldesa nombrará funcionario/a a la persona propuesta, en el plazo máximo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de

la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>].

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En caso de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en plazo, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie o no supere el periodo de prueba, será nombrada la siguiente persona que conste por orden de puntuación en la relación final de puntuaciones de los procesos de que se trate.

8. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aquellas personas que no obtengan plaza, serán incluidas en bolsas de personal funcionario interino específicas, para la cobertura de futuras eventualidades en las mismas plazas u otras de similar cuerpo, escala o categoría profesional, de esta Administración Local, tales como bajas por situación de incapacidad temporal, disfrute de permisos y licencias, exceso o acumulación de tareas, etc.

Estas bolsas estarán compuestas por un máximo de veinte personas, según el orden de puntuación obtenido en los procesos. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en esta convocatoria. Si éste persistiera, se incluirán en la bolsa a todas las personas que tengan la misma puntuación y cuyo desempate no haya podido dirimirse.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente y se efectuarán por cualquier medio que permita constancia del mismo, siendo obligación de los candidatos mantener actualizados los datos personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos. En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa. Establecido contacto, el candidato éste dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir.

Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la prestación de servicios del componente de bolsa llamado, tras el primer o sucesivos llamamientos, supera la duración de un mes, pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, 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. Sin embargo, dos renunciaciones sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente.

Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otra entidad pública o privada.

- 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.

- Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.

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

Estas bolsas de empleo, vendrán a sustituir a las anteriores existentes para la cobertura temporal de las plazas similares a las que son objeto de estas bases.

Las bolsas de empleo que se conformen con ocasión de lo dispuesto en estas bases, mantendrán una vigencia mínima de dos años. Transcurrido ese periodo, continuarán estando vigentes en tanto no sean resueltas expresamente siguiendo el procedimiento legalmente previsto y por órgano competente.

9. 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.

10. RECURSOS

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

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

ANEXO I

(Página 1/2)

Solicitud/Instancia: Participación en el proceso selectivo (Estabilización empleo público temporal Ley 20/2021, de 28 diciembre)

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: DNI/NIE:

Fecha nacimiento: Correo electrónico:

Teléfono/s: Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal:

EXPONGO: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de La Zubia (Granada), correspondientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022, para la estabilización del empleo público temporal.

DECLARO: Que reúno los requisitos exigidos en la Base 2, para optar a la plaza más abajo detallada:

Denominación plaza a la que se opta:

Anexo en el que se incluye la plaza:

Régimen:

Funcionario

Sistema de selección:

Concurso

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de referencia, aceptando lo dispuesto en las bases reguladoras del mismo y alegando los méritos relacionados en el formulario cumplimentado en la página siguiente del presente Anexo I (página 2/2).

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia DNI/ NIE

- Documentación acreditativa de los méritos relacionados en el autobaremo.

- Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

ANEXO I

(página 2/2)

Solicitud/Instancia: Formulario de méritos alegados y baremables.

(Estabilización empleo público temporal Ley 20/2021, de 28 diciembre)

Méritos profesionales	Nº meses de servicio	Nº días de servicio	Puntos totales (cumplimentar por órgano de selección)
Total puntuación			

Méritos formativos			Puntos totales (cumplimentar por órgano de selección)	
Académicos				
Total puntuación				
Extra-académicos		Duración horas	Duración días	Puntos totales (cumplimentar por órgano de selección)
		Total puntuación		

ANEXO II

Plazas personal funcionario

Régimen: Funcionario

Sistema: Concurso

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Id. Plaza: 000039; 000082; 001617; 002060; 002966; 003040

Plazas: 6

Denominación: Auxiliar Administrativo/a (doble adscripción)

Grupo: C2

Nivel: 9-18

Titulación requerida: Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar

Área: Adm. General

D.A. 6ª: x

- Id. Plaza: 000070, 001722

Plazas: 2

Denominación: Auxiliar Administrativo/a (doble adscripción)

Grupo: C2

Nivel: 9-18

Titulación requerida: Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar

Área: Adm. Financiera

D.A. 6ª: x

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO: Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos por méritos profesionales y méritos formativos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,33 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,011 puntos por día.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,23 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,007 puntos por día.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos iguales o similares al de la plaza convocada: 0,09 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,003 puntos por día.

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 40 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

a) Formación académica:

1. Por Doctorado: 2 puntos.

2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos

3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.

4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.

5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.

6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.

7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.

b) Formación extra-académica:

Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica. La valoración se efectuará a razón de 0,08 puntos por cada hora lectiva acreditada. En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,08 puntos por día. En caso de que no se acredite tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,08 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

ANEXO III

Plazas personal funcionario

Régimen: Funcionario

Sistema: Concurso

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Id. Plaza: 001416

Plazas: 1

Denominación: Psicólogo/a

Grupo: A1

Nivel: 22

Titulación requerida: Título de Licenciatura o grado en Psicología

Área: Promoción social e igualdad

D.A. 6ª: x

- Id. Plaza: 002230

Plazas: 1

Denominación: Técnico Bienestar Social

Grupo: A2

Nivel: 22

Titulación requerida: Grado en Trabajo Social o equivalente

Área: Promoción social e igualdad

D.A. 6ª: x

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO: Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos por méritos profesionales y méritos formativos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,33 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,011 puntos por día.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,23 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,007 puntos por día.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos iguales o similares al de la plaza convocada: 0,09 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,003 puntos por día.

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 40 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

- a) Formación académica:
1. Por Doctorado: 2 puntos.
 2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos
 3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.
 4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.
 5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.
 6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.
 7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.
- b) Formación extra-académica:
- Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica. La valoración se efectuará a razón de 0,08 puntos por cada hora lectiva acreditada. En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,08 puntos por día. En caso de que no se acredite tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,08 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

ANEXO IV

Plazas personal funcionario
 Régimen: Funcionario
 Sistema: Concurso
 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
 Id. Plaza: 004543
 Plazas: 1
 Denominación: Arquitecto Técnico/a (doble adscripción)

Grupo: A2
 Nivel: 16-26
 Titulación requerida: Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
 Área: Urbanismo
 D.A. 6ª: x

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO: Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos por méritos profesionales y méritos formativos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,80 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,026 puntos por día.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,60 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,020 puntos por día.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos iguales o similares al de

la plaza convocada: 0,30 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,010 puntos por día.

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 40 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

a) Formación académica:

1. Por Doctorado: 2 puntos.
2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos
3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.
4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.
5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.
6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.
7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.

b) Formación extra-académica:

Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica.

La valoración se efectuará a razón de 0,08 puntos por cada hora lectiva acreditada.

En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,08 puntos por día.

En caso de que no se acredite tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,08 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

ANEXO V

Plazas personal funcionario
 Régimen: Funcionario
 Sistema: Concurso
 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
 Id. Plaza: 001391; 001390; 002224
 Plazas: 3
 Denominación: Operario Mantenimiento Instalaciones Municipales
 Grupo: AGRUP. E (Otras Agrup.):
 Nivel: 14
 Titulación requerida: Certificado escolaridad o similar
 Área: Deportes
 D.A. 6ª: x

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO: Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos por méritos profesionales y méritos formativos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,80 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,026 puntos por día.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,60 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,020 puntos por día.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos iguales o similares al de

la plaza convocada: 0,30 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,010 puntos por día.

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 40 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

a) Formación académica:

1. Por Doctorado: 2 puntos.
2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos
3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.
4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.
5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.
6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.
7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.

b) Formación extra-académica:

Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica, prevención legionella, primeros auxilios y uso desfibriladores. La valoración se efectuará a razón de 0,08 puntos por cada hora lectiva acreditada. En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,08 puntos por día. En caso de que no se acredite tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,08 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

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

NÚMERO 6.331

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de plazas de personal laboral

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA, SISTEMAS DE CONCURSO Y CONCURSO- OPOSICIÓN, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.1. Es objeto de las presentes bases es la regulación de las convocatorias y procesos de selección de perso-

nal laboral fijo, en el marco de los procedimientos de estabilización del empleo temporal regulados en el artículo 2.1 y 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, en ejecución de la Oferta de empleo público extraordinaria para 2022, publicada en el BOP nº 102 de fecha 31/05/2022, con corrección de errores en el BOP nº 212 de 07/11/2022.

Las plazas convocadas se relacionan en los Anexos II al VII de las presentes bases.

1.2. Los procesos selectivos y sus convocatorias, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, así como en lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).

- 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 (en adelante, RDL 781/1986).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

2. REQUISITOS

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 es-

tatutarios 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 para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo determinado en el párrafo final de esta base, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

La equivalencia de titulaciones se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos relacionados anteriormente, deberán acreditarse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y en su defecto, durante el plazo otorgado para su subsanación, debiendo mantenerse los mismos durante el proceso selectivo.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

3.1 Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el modelo normalizado indicado en el Anexo I de las presentes bases, junto con el formulario de méritos baremables que en mismo se incorpora, preferiblemente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>], 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 la solicitud se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia.

Dicho modelo normalizado será de uso obligatorio para estos procedimientos y su falta de cumplimentación determinará la inadmisión en el procedimiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas aspirantes que deseen optar a varias de las plazas convocadas deberán presentar una solici-

tud por cada una de ellas, así como el abono de cada una de las tasas por derechos de examen correspondientes.

3.2. Además del modelo normalizado debidamente cumplimentado en sus dos páginas (Anexo I), las personas aspirantes deberán acompañar a su presentación:

- Fotocopia auténtica del Documento nacional de identidad (DNI) o del Número de identificación de extranjero (NIE).

- Documentación acreditativa de los méritos relacionados en su solicitud de participación (Anexo I). Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados en dicho Anexo I. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

3.3. Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que correspondan según el grupo al que pertenezca la plaza a la que se desee optar, en virtud de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP DE 21/09/2010.

Grupo A1 / I = 35 euros

Grupo A2 / II = 30 euros

Grupo C1 / III = 25 euros

Grupo C2 / IV = 20 euros

Otras Agrupaciones / V = 15 euros

Dicha tasa será satisfecha por los aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta con código IBAN ES47 0237 0210 3191 6199 1741 CAJA SUR, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a la presentación de la instancia. En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será 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 (BOE). Este anuncio es posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y al anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

3.5. La presentación de la solicitud para participar en los procesos selectivos implicará, el consentimiento para su tratamiento por el Ayuntamiento de La Zubia para fines exclusivamente relacionados con el objeto de las presentes bases, conllevando la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes dichos procesos se-

lectivos, con respeto a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>] y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones, a contar a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Finalizado el plazo de subsanaciones, igualmente por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se procederá a la designación nominal del Tribunal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>] y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión.

5. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. 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. Estará formado por un presidente/a, un secretario/a y los vocales que se determinen. Se deberán designar tantos suplentes como miembros titulares existan. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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. Dichos asesores, actuarán con voz, pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal, debiendo guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

6. PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, para aquellas plazas que reúnen los requisitos del art. 2.1 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, calificándose con 100 puntos:

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total del proceso. Dentro de esta fase, los méritos profesionales supondrán el 90% de la puntuación del concurso, mientras que el 10% restante se referirá a méritos formativos. La valoración individualizada de cada mérito, se especifica en cada uno de los Anexos relativos a las plazas convocadas.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total del proceso. Consistirá en una única prueba tipo test de carácter teórico-práctico, con un máximo de 60 preguntas, con 3 respuestas alternativas cada una de ellas, a realizar en un máximo de 75 minutos y versará sobre el temario detallado en el Anexo III, incluido en las presentes bases relativo a la plaza a la que se desea optar.

El tribunal será competente para establecer un número de preguntas y duración de la prueba inferior, así como la calificación mínima necesaria para la superación de la fase de oposición.

La puntuación de la fase oposición, vendrá determinada por la suma de las respuestas correctas.

La calificación final del proceso de concurso-oposición (100 puntos), se obtendrá sumando los alcanzados en la fase de concurso (máximo 40 puntos) y los alcanzados en la fase de oposición, una vez superada ésta (máximo 60 puntos).

6.2. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, para aquellas plazas que reúnen los requisitos establecidos en la Disposición adicional 6ª 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, calificándose con 100 puntos.

En estos procesos, los méritos profesionales supondrán el 60% de la puntuación, mientras que el 40% restante se referirá a méritos formativos. La valoración individualizada de cada uno de ellos se especifica en los Anexos relativos a las plazas convocadas.

La calificación final del proceso mediante concurso (100 puntos), será la suma de los obtenidos por méritos profesionales (máximo 60 puntos) y los alcanzados por méritos formativos (máximo 40 puntos).

6.3. En los procedimientos establecidos en los apartados 6.1 y 6.2:

En relación a los méritos profesionales:

Se valorarán con la puntuación detallada en los correspondientes Anexos, los periodos de servicios prestados tanto si lo han sido como personal funcionario o como personal laboral y con independencia del porcentaje de jornada.

La acreditación de los méritos profesionales se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, la plaza haya sufrido cambios de deno-

minación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

En caso de duda respecto de la superioridad de la categoría profesional alegada en los apartados c) y d) de méritos profesionales, se estará al grupo de cotización de Seguridad Social, para su determinación.

En relación a los méritos formativos:

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.O. 1002/2010.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

6.4. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios y orden:

1º) mayor experiencia en el Ayuntamiento de La Zubia en plaza igual a la que es objeto de convocatoria.

2º) Menor gasto para esta Administración, en base a principios de sostenibilidad y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3º) mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en la plaza igual a la que es objeto de convocatoria

4º). mayor puntuación en el apartado referido a méritos formativos.

5º) mayor puntuación en méritos académicos.

6º) Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la AGE sobre la forma de inscripción de los nombre y apellidos.

7. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la Sede electrónica y en su caso, tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>].

Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones a la puntuación obtenida en el concurso de méritos o en el concurso-oposición, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación del mismo en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso, tablón de anuncios para mayor difusión. Asimismo, elevará ante la Sra. Alcaldesa las correspondientes propuestas de contratación como personal laboral fijo de las personas que han superado cada uno de los procesos, así como de los candidatos a formar parte de las bolsas de empleo específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de máximo de veinte días hábiles desde dicha publicación en sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En el caso de plazas que conlleven actividades con menores, se deberá aportar además, un certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

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.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Sra. Alcaldesa resolverá la contratación de las personas propuestas, en el plazo máximo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores, lo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia [<https://www2.ayuntamientolazubia.com/sede-electronica>], formalizándose el correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto, dentro del plazo que se determine. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones en el Ayuntamiento de La Zubia, por tiempo igual o superior al periodo de prueba que se establezca de acuerdo con la normativa laboral.

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.

En caso de que alguno de los aspirantes no presente la documentación en plazo, no cumpla los requisitos

exigidos, renuncie o no supere el periodo de prueba, será contratada la siguiente persona que conste por orden de puntuación en la relación final de puntuaciones de los procesos de que se trate.

8. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aquellas personas que no obtengan plaza, serán incluidas en bolsas de personal laboral temporal específicas, para la cobertura de futuras eventualidades en las mismas plazas u otras de similar cuerpo, escala o categoría profesional, de esta Administración Local, tales como bajas por situación de incapacidad temporal, disfrute de permisos y licencias, exceso o acumulación de tareas, etc.

Estas bolsas estarán compuestas por un máximo de veinte personas, según el orden de puntuación obtenido en los procesos. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en esta convocatoria. Si éste persistiera, se incluirán en la bolsa a todas las personas que tengan la misma puntuación y cuyo desempate no haya podido dirimirse.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente y se efectuarán por cualquier medio que permita constancia del mismo, siendo obligación de los candidatos mantener actualizados los datos personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos. En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa. Establecido contacto, el candidato éste dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir.

Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la prestación de servicios del componente de bolsa llamado, tras el primer o sucesivos llamamientos, supera la duración de un mes, pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, 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 inte-

grante de la bolsa. Sin embargo, dos renunciaciones sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente.

Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otra entidad pública o privada.

- 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.

- Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.

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

Estas bolsas de empleo, vendrán a sustituir a las anteriores existentes para la cobertura temporal de las plazas similares a las que son objeto de estas bases.

Las bolsas de empleo que se conformen con ocasión de lo dispuesto en estas bases, mantendrán una vigencia mínima de dos años. Transcurrido ese periodo, continuarán estando vigentes en tanto no sean resueltas expresamente siguiendo el procedimiento legalmente previsto y por órgano competente.

9. 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.

10. RECURSOS

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

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

ANEXO I

(Página 1/2)

Solicitud/Instancia: Participación en el proceso selectivo (Estabilización empleo público temporal Ley 20/2021, de 28 diciembre)

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Fecha nacimiento:

ANEXO II

Plazas personal laboral

Régimen: Laboral			Sistema: Concurso			
COORDINADORES/AS						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
000031 001435	2	Coordinador/a Deportes	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Deportes	x	IV
000323	1	Coordinador/a Juventud	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Promoción social	x	IV
000066	1	Coordinador/a Cultura	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Cultura	x	IV
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
001401 001402	2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Certificado Profesionalidad funciones propias del Aux. Ayuda Domicilio atención domiciliaria o similar.	Ayuda domicilio	X	IV
AUXILIARES DE ANIMACIÓN						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
002502	1	Auxiliar de Animación	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Promoción social	X	IV
CONSERJES						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
000024	1	Conserje	Certificado escolaridad o similar	Adm. General	X	V
004029	1	Conserje/Dinamiz. Informático	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra titulación/certificación o similar acreditativa dinamización centros Guadalinfo.	Adm. General	X	IV
NOTIFICADORES/AS						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
000034	1	Notificador/a	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Adm. General	X	IV
REPARTIDOR/A INTERCENTROS						
<i>Plaza reservada a personas con discapacidad</i>						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida/otros</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
002835	1	Repartidor/a intercentros (Jornada a tiempo parcial)	Certificado escolaridad o similar Acreditación discapacidad según legislación vigente	Adm. General	X	V

PERSONAL DE OFICIOS						
LIMPIADORAS						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
002414	1	Limpiador/a	Certificado escolaridad o similar	Educación	x	V
000030 000068	2	Limpiador/a	Certificado escolaridad o similar	Cultura	x	V
OFICIALES						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida/otras</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
000008 000038	2	Oficial Obras y Servicios	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Urbanismo	x	IV
004572 004573	2	Oficial Obras y Servicios	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Urbanismo	x	IV
000021 000105	2	Oficial Fontanero Electricista	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Urbanismo	x	IV
001754	1	Oficial Maquinista	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa aptitud manejo maquinaria (dumper/ retroexcavadora/ toro elevador). (valorable como mérito formativo).	Urbanismo	x	IV
000004 001852	2	Oficial Obras y Servicios	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Medio ambiente	x	IV
000011	1	Oficial Obras y Servicios	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar	Educación	x	IV
OPERARIOS						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida/otras</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
004426 005096	2	Operario de Obras y Servicios	Certificado escolaridad o similar	Urbanismo	X	V
000040 001268 001480 001577 001795 001967 005095	7	Operario de Obras y Servicios	Certificado escolaridad o similar	Medio ambiente	X	V
002098	1	Operario de Obras y Servicios	Certificado escolaridad o similar	Deportes	x	V
001407 001408 001851	3	Operario de Obras y Servicios	Certificado escolaridad o similar	Mantenimiento	X	V
001645	1	Operario de Obras y Servicios	Certificado escolaridad o similar	Cultura	x	V

MONITORES						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida/otras</i>	<i>Área</i>	<i>D.A. 6ª</i>	<i>Grupo</i>
004041	1	Monitor Biblioteca	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo) (valorable como mérito formativo).	Cultura	X	IV
000478	1	Monitor Cultura	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo) (valorable como mérito formativo).	Cultura	X	IV
005470 005471	2	Monitor Ludoteca (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	X	IV
005472	1	Monitor Pintura Adultos (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	X	IV
006000	1	Monitor Teatro (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	X	IV
005450 005451	2	Monitor Atletismo (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV
0054290 005431 005432 005433 005435 005436 005437 005438 005439 005442 005443 006001	12	Monitor Fútbol (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV
005430 005440 005441	3	Monitor Fútbol Sala (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV
005453 005454 005455 005456	4	Monitor Gimnasia (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV
005457 005458	2	Monitor Gimnasia Rítmica (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV

005452	1	Monitor Montañismo/ Escalada (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Deportes	X	IV
005468	1	Monitor Yoga y Estiramientos (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Bienestar Social	X	IV
005445	1	Monitor Conductor Terapia (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Certificado escolaridad o similar Otra: Acreditativa aptitud conducción vehículos (Permiso tipo B)	Bienestar Social	X	V
005444	1	Monitor Fisioterapeuta (Discontinuo)	Grado en Fisioterapia o similar.	Bienestar Social	X	II
005469	1	Monitor Terapia Ocupacional	Grado en Terapia ocupacional o similar.	Bienestar Social	X	II
004644	1	Monitor Masajes (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Bienestar Social	X	IV
004616	1	Monitor Animación Lectura	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Juventud	X	IV
004617	1	Monitor Dinamizador Juvenil	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Juventud	X	IV
005449	1	Monitor Apoyo Educación Infantil (Discontinuo. Jornada a tiempo parcial)	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Educación	X	IV

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO: Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos por méritos profesionales y méritos formativos.

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 60 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,50 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,016 puntos por día.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,30 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,010 puntos por día.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en otras plazas de cuerpo, escala o categoría profesional superior: 0,20 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,006 puntos por día.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas de cuerpo, escala o categoría profesional superior: 0,17 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,005 puntos por día.

e) Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos iguales o similares al de la plaza convocada: 0,15 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,005 puntos por día.

MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 40 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

a) Formación académica:

1. Por Doctorado: 2 puntos.

2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos

3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.

4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.

5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.

6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.

7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.

b) Formación extra-académica:

Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica, prevención legionella, primeros auxilios y uso desfibriladores. La valoración se efectuará a razón de 0,20 puntos por cada hora lectiva acreditada. En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,20 puntos por día. En caso de que no se acredite tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,20 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

ANEXO III

Plazas personal laboral

Régimen: Laboral			Sistema: Concurso-Oposición			
OPERARIOS						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Titulación requerida/Otra</i>	<i>Área</i>	<i>Art.2.1</i>	<i>Grupo</i>
004850 004851 004852	3	Operario de Mantenimiento Instalaciones Piscina	Certificado escolaridad o similar Otra: Acreditativa salvamento y socorrismo medios acuáticos. (valorable como mérito formativo).	Deportes	x	V
MONITORES						
<i>Id. Plaza</i>	<i>Plazas</i>	<i>Denominación plaza</i>	<i>Titulación requerida/Otra</i>	<i>Área</i>	<i>Art.2.1</i>	<i>Grupo</i>
005446	1	Monitor Turismo y Patrimonio	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Turismo	x	IV
005473	1	Monitor Pintura Infantil	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	x	IV
005447	1	Monitor Metales	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	x	IV
005448	1	Monitor Flauta Y Solfeo	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	x	IV
005499	1	Monitor Saxofón	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	x	IV
005500	1	Monitor Percusión	Título de Graduado Enseñanza Secundaria Obligatoria o similar. Otra: Acreditativa de la especialidad a que se refiere la plaza (valorable como mérito formativo).	Cultura	x	IV

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO-OPOSICIÓN:
Máximo 100 puntos, resultantes de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

1) FASE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

1.1) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 36 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,60 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,020 puntos por día.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta, 0,40 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,013 puntos por día.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante en otras plazas de cuerpo, escala o categoría profesional superior: 0,20 puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,006 puntos por día.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otras plazas de cuerpo, escala o categoría profesional superior: 0,17

puntos. Los periodos inferiores al mes, se valorarán a razón de 0,005 puntos por día.

1.2) MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 4 puntos)

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias.

a) Formación académica:

1. Por Doctorado: 2 puntos.

2. Por título Licenciatura, Máster, Postgrado, CAP, Experto o equivalente: 1,5 puntos

3. Por título Diplomatura, Grado o equivalente: 1 puntos.

4. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica y equivalente: 0,75 puntos.

5. Por título enseñanzas de grado medio de formación profesional específica: 0,5.

6. Resto de titulaciones de nivel inferior a las anteriores: 0,3 puntos.

7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C: 0,5 puntos.

b) Formación extra-académica:

Se considerará en este apartado la impartición o asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, todos relacionados con la plaza a cubrir. También se valorarán los relativos a formación sobre prevención de riesgos laborales, igualdad de género u oportunidades, ofimática y administración electrónica, prevención legionella (para el caso de Operarios), primeros auxilios y uso desfibriladores. La valoración se efectuará a razón de 0,20 puntos por cada hora lectiva acreditada. En caso de que no se acredite la duración en horas, pero sí en días, se otorgarán 0,20 puntos por día. En caso de que no se acreditase tampoco su duración en días, únicamente se otorgarán 0,20 puntos por curso, seminario, congreso, jornada o similar.

2) FASE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos): Prueba tipo test de carácter teórico-práctico, con un máximo de 60 preguntas, con 3 respuestas alternativas cada una de ellas, según lo establecido en la Base 6.1. Versará sobre el siguiente temario, en función de la plaza objeto de convocatoria:

TEMARIO OPERARIOS DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES PISCINA

TEMA 1: REAL DECRETO 742/2013, DE 27 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS TÉCNICO-SANITARIOS DE LAS PISCINAS.

TEMA 2: PISCINAS. DEFINICIONES, TIPOS DE PISCINAS Y ESQUEMA DE UNA PISCINA.

TEMA 3: ELEMENTOS BÁSICOS DE LA PISCINA.

TEMA 4: MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS.

TEMA 5: RECOMENDACIONES GENERALES EN LAS PISCINAS.

TEMA 6: SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS PISCINAS.

TEMARIO MONITOR TURISMO Y PATRIMONIO

TEMA 1: HISTORIA DE LA ZUBIA

TEMA 2: ELEMENTOS DE INTERÉS CULTURAL DE LA ZUBIA

TEMA 3: EL PARQUE NATURAL DE SIERRA NEVADA Y LA ZUBIA

TEMA 4: LA VEGA, LA ZUBIA Y EL AGUA

TEMA 5: CATALOGACIÓN DE BIENES, ZONAS Y ESPACIOS PROTEGIDOS DE LA ZUBIA

TEMA 6: EDUCACIÓN Y PATRIMONIO EN LA ZUBIA

TEMARIO MONITOR PINTURA INFANTIL

TEMA 1: DIDÁCTICA DEL ESPACIO TRIDIMENSIONAL EN EL ÁMBITO INFANTIL: METODOLOGÍA, RECURSOS MATERIALES Y DOCENTES EN EL TALLER.

TEMA 2: ARTE SERIADO. DESARROLLO DE PROCESOS ADAPTADOS EN DOCENCIA DE EDADES TEMPRANAS.

TEMA 3: LA TINTA CHINA. TÉCNICAS GRÁFICAS Y PROCESOS ADAPTADOS AL TALLER DE ARTE INFANTIL.

TEMA 4: EL GOUACHE vs PINTURA ACRÍLICA. COMPOSICIÓN, APLICACIÓN, SOPORTE Y CONSERVACIÓN.

TEMA 5: EL ZENTAGLE COMO MEDIO EXPRESIVO Y DE DESARROLLO DE LA CREATIVIDAD EN EDAD INFANTIL Y PREADOLESCENCIA.

TEMA 6: MONOTIPOS NO TÓXICOS: DIFERENCIAS CON LA OBRA SERIADA Y POSIBILIDADES EXPRESIVAS EN EL ÁMBITO DOCENTE INFANTIL.

TEMARIO MONITORES METALES, FLAUTA Y SOLFEO, SAXOFÓN Y PERCUSIÓN

TEMA 1. LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA MUSICAL EUROPEA DESDE LA ANTIGÜEDAD HASTA EL SIGLO XX. LA MÚSICA EN ESPAÑA DESDE LA EDAD MEDIA, HASTA EL SIGLO XX.

TEMA 2. LA BANDA DE MÚSICA. ORÍGENES. SU ORGANIGRAMA, PROGRAMACIÓN Y REPERTORIO. PRINCIPALES COMPOSITORES/AS PARA BANDA DE MÚSICA.

TEMA 3. CLASIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, PRODUCCIÓN DEL SONIDO, TÉCNICAS DE INTERPRETACIÓN Y PECULIARIDADES.

TEMA 4. DIFERENTES AGRUPACIONES Y FORMACIONES MUSICALES. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS INSTRUMENTOS DE VIENTO Y PERCUSIÓN.

TEMA 5. ELEMENTOS MUSICALES PRINCIPALES. LENGUAJE MUSICAL Y SU APLICACIÓN. SONIDO, ARMONÍA, MODOS, FORMAS MUSICALES, TEMPO, DURACIÓN, TEXTURA, FORMAS MUSICALES Y ESCALAS.

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

NÚMERO 6.626

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Bases y convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER:

PRIMERO.- Que por resolución la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2022-0771, de fecha 13 de diciembre de 2022, tras la celebración de la Mesa General de Negociación que tuvo lugar en la misma fecha, se aprobaron, entre otras, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso oposición de una plaza de funcionario, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, denominada "Administrativo", perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Las citadas Bases quedan recogidas a continuación:

<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza reservada a personal funcionario, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento, denominada "Administrativo", perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 89, de fecha 24 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Dílar.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de ofertas.

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, a saber, título de bachiller o técnico equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

4. SOLICITUDES.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II).

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público para la Categoría C1 es de 45 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES22 2100 4194 0213 0011 3407 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Administrativo)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el 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 solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

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

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas que se dictará en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que termine el plazo de subsanación se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, tal circunstancia deberá publicarse en la forma indicada anteriormente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

a) Presidente/a: Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía.

b) Secretario/a: Un/a funcionario/a, con voz, pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.

c) Vocales: Cuatro funcionarios/as designados/as por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada y pertenecerán al mismo grupo de titulación o superior al de la citada plaza.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y la formación.

Los méritos relacionados con la experiencia profesional son clara manifestación de mérito y capacidad, que si bien no puede ser considerada como requisito excluyente, sí puede ser valorada como mérito (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

Así mismo, de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación, la experiencia previa en la administración convocante del concurso o concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento del desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STS 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Así mismo, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNIC y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de este proceso impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Tal diferencia viene avalada, entre otros, por la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivadas de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, donde se señala como criterio de reconocimiento de méritos en la administración convocante, así como por la jurisprudencia de nuestros tribunales (véase Sentencia 107/2019 del Tribunal Superior de Justicia de C. de Madrid del 7 de febrero de 2019, Sentencia 709/2017 del Tribunal Superior de Justicia de la C. de Madrid del 20 de diciembre de 2017 y Sentencia 328/2021 del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia de 3 de junio de 2021).

Méritos Computables:

1.- Experiencia Profesional (Máximo 38 puntos).

a) Por cada mes completo de experiencia en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Dílar: 0,70 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Administrativo C1).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en otra Administración Local: 0,35 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Administrativo C1).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en una plaza o puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta, la de Administrativo C1).

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal. No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales, la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados, también deberán entregar Informe de vida laboral.

2.- Formación (Máximo 2 puntos).

Por la acreditación de asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria. No se puntuará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.
- d) De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

En el caso que las certificaciones no especifiquen el número de horas de duración, no se concederá puntuación alguna. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición.

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

Primera prueba: Cuestionario tipo test (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba: De carácter práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con las funcio-

nes propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Dílar de la fase de concurso y finalmente, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y segundo ejercicio se publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Dílar.

Llamamiento: Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales libremente apreciados por el Tribunal.

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

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

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a

conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos: El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento del Dílar, la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en los Tablones de Anuncios Físico y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas. Esta relación definitiva se remitirá al Sr. Alcalde proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera. Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión, el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabi-

dad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS.

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2: La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3: El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 4: La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía

Tema 5: Estatutos de Autonomía: Elaboración y Reforma. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6: La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7: El Régimen local español. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 8: El padrón municipal. Régimen jurídico de las ordenanzas generales y las ordenanzas fiscales. El régimen de subvenciones en la Administración local. El sistema electoral.

Tema 9: El planeamiento municipal. Tipos y clases de instrumentos de planeamiento. Aprobación y modificación del planeamiento municipal.

Tema 10: La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 11: Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 12: Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 13: Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 14: La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 15: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 16: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 17: Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 18: Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 19: Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 20: Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 21: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 22: Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 23: El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Personal.

Tema 24: Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales.

Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 25: El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

Tema 26: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 27: Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 28: Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 29: El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. El IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Tema 30: El presupuesto de las entidades locales: Estructura. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Liquidación.

Tema 31: Régimen jurídico del gasto público local: Ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. La modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria. Contabilidad y rendición de cuentas.

Tema 32: El control interno de la actividad económica financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, modalidades y reparos. El control externo de la actividad económica financiera de las Entidades Locales.

Tema 33: La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas. La autoliquidación.

Tema 34: Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 35: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital.

Tema 36: Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

Tema 37: El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características.

Tema 38: Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

Tema 39: El sistema informático de contabilidad de la Administración Local (SICAL).

Tema 40: Las plataformas públicas de información y su funcionamiento. Especial referencia al suministro de información contable, a la publicación en materia de licitación y adjudicación contractual y en materia de padrón, censo y estadística.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

Nombre y Apellidos:
 DNI: Dirección:
 Municipio: C.P.:
 Provincia: Teléfono móvil:

Habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dílar, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

SOLICITA:

Tenga por admitida la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- a) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
 - b) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.
 - c) Documentos justificativos de los méritos alegados.
 - d) Fotocopia del DNI
 - e) Fotocopia titulación exigida
- Así mismo me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En a de de
 Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos:
 DNI:
 Dirección:
 Teléfono Móvil:
 Municipio:
 C.P.:
 Provincia:

Experiencia profesional:

- Máximo 38 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta / mes/año / Meses / Puntos

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Formación:

- Máximo 2 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº horas / Puntos

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

En a de de

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR >>

TERCERO.- El plazo para presentación de solicitudes, a tenor de lo dispuesto en las citadas bases será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 6.595

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Bases para la estabilización de personal de Limpieza

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 94 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para una plaza de limpieza edificios y otros inmuebles municipales.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 194 de fecha 13/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de limpieza edificios y otros inmuebles municipales en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES MUNICIPALES, 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 limpieza edificios y otros inmuebles municipales por el sistema de concurso, incluidas 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de las plazas: Limpiador/a

Régimen: Personal laboral fijo

Grupo: 10

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Limpieza de edificios y otros inmuebles municipales

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 2000

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.

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 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 tablones 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima: 0,5 puntos.

Por titulación superior a la exigida: 0,50 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- 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.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los com-

ponentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 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; el Reglamento Ge-

neral 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

NIF:

Categoría:

Denominación de la plaza:

Discapacidad: Si No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: Física Jurídica

Nombre y Apellidos:

Razón Social:

NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica Notificación postal

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza

de limpieza de edificios y otros inmuebles municipales, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Turón, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Plaza nº 1, 18491 Turón (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.590

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)*Bases para estabilización de una plaza Dinamizador/a Centro Guadalinfo***EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 92/2022 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir la plaza de tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo).

Mediante resolución de la Alcaldía nº 92/2022 de fecha 13/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo) en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CENTRO GUADALINFO), 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 tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo) por el sistema de concurso, incluidas 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza: Tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo)

Régimen: Laboral fijo (Puesto vinculado a una subvención)

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional 5

Titulación exigible: Bachiller Superior

Nº de vacantes: 1 plaza al 50% de jornada

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 10/02/2014

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 Bachiller superior o FP superior, 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.

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 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 solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal labo-

ral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima 0,5 puntos.

Por titulación superior a la exigida: 0,50 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005 puntos.

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- 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.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 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; 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:NIF:

Categoría

Denominación de la plaza:

Discapacidad: Si No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: Física Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio:Provincia:

Teléfono: Móvil: Fax:

Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de de tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo), (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TURON, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Plaza nº 1, 18491 Turón (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

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 ALCALDE de este Ayuntamiento de Turón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elec-

ción, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace publico para conocimiento de todos, en Turón a fecha de firma electrónica.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 6.597

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Bases para la estabilización de una plaza de Operario Oficio Múltiples

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 93 de fecha 13/12/2022 del Ayuntamiento de Turón por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de operario de oficios múltiples.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 93 de fecha 13/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de operario de oficios múltiples en el Ayuntamiento de Turón, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 30/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES, 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 operario de oficios múltiples por el sistema de concurso, incluidas 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 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza: operario oficios múltiples

Régimen: Laboral fijo

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 10

Titulación exigible: Educación secundaria obligatoria o equivalente

Nº de vacantes: 1 plaza (12 horas semanales)

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Octubre 2013

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, 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 enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.

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 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 publica-

ción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://turon.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 segunda.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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 (veinte puntos).

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos (D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos y de formación, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima 0,5 puntos.

Por titulación superior a la exigida: 0,50 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005 puntos.

6.3. 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.

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.

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://turón.sedelectronica.es>] para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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 contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

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.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

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 una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- 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 sí determinará un cambio de lugar en el 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 y del número de orden dentro de la misma:

- 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.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 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; 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 y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:NIF:

Categoría:

Denominación de la plaza

Discapacidad: Si No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: Física Jurídica

Nombre y Apellidos:

Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que

consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección: Código Postal:

Municipio:Provincia:

Teléfono: Móvil :

Fax: Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de operario de oficios múltiples, (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

• 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.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en 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 se

admite esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Turón, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, c/ Plaza nº 1, 18491 Turón (Granada).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdand.es).

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a dede 20..

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TURÓN

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

se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://turon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Turón, 14 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Vargas López. ■