



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 56 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada.- <i>Constitución de la Asociación de Empresarios de Comercio, Industria y Servicios del Barrio de la Cruz de Granada</i>	2
Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- <i>Resolución, expediente: 13.480/AT, E-6728</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Asistencia a Municipios.- <i>Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Íllora sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística</i>	3
<i>Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Huétor-Tájar sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística</i>	5
Delegación de Obras Públicas y Vivienda.- <i>Convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de inversión en caminos vecinales de la red viaria local 2023</i>	7
Servicio Provincial Tributario.- <i>Convocatoria y bases para provisión de puesto Subdirector de Servicio Provincial Tributario</i>	8

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Lista de admitidos y excluidos de dos plazas de Cuidador/a del Área de Acción Ciudadana del Centro Ocupacional</i>	13
ALHENDÍN.- <i>Modificación del PGOU</i>	13
BUSQUÍSTAR.- <i>Modificación de ordenanza fiscal reguladora de plusvalía municipal</i>	13
CENES DE LA VEGA.- <i>Bases para una plaza de Policía Local</i>	14
CHAUCHINA.- <i>Bases de plaza Técnico de RR.HH., Administración General, concurso-oposición</i>	23
CÚLLAR VEGA.- <i>Presupuesto Municipal 2023</i>	31
GUADIX.- <i>Cese de Jefe de Policía Local</i>	31

HUÉTOR VEGA.- <i>Convocatoria de bases específicas de subvenciones de competencia competitiva, línea 1 Cultura y línea 2 Deportes, de Huétor Vega 2023</i>	32
JUVILES.- <i>Aprobación de la ordenanza fiscal por uso de pista de pádel</i>	32
LÚJAR.- <i>Admitidos y excluidos para una plaza de Auxiliar Administrativo</i>	33
<i>Admitidos y excluidos para una plaza de Monitor Deportivo</i>	34
MOTRIL.- <i>Listado de admitidos y excluidos para plaza de Monitor de Tenis</i>	35
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Listado de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Inclusión Social</i>	35
EL VALLE.- <i>Presupuesto 2023</i>	36
VILLAMENA.- <i>Modificación del presupuesto 2/2023 de crédito extraordinario</i>	36

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- <i>Modificación de bases de selección de docentes del Programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Conecta 22"</i>	37
<i>Modificación de bases de selección de docentes de impartición del Certificado de Profesionalidad</i>	38
<i>Modificación de bases de selección de docentes de impartición del curso de Inglés de Gestión Comercial</i>	39
<i>Modificación de bases de selección de docentes del Programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Güevéjar'22"</i>	40
<i>Modificación de bases de selección de docentes del programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Taracea'22"</i>	42
<i>Modificación de bases de selección de docentes del programa "Valderrubio Atiende y Fuente Asiste"</i>	43
COMUNIDAD DE REGANTES DE LAROLÉS.- <i>Convocatoria de asamblea general</i>	44

NÚMERO 1.497

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE GRANADA**

Constitución de la Asociación de Empresarios de Comercio, Industria y Servicios del Barrio de la Cruz de Granada

EDICTO**ANUNCIO. CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA.**

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 10:39 horas del día 14/03/2023, ha sido depositada la Constitución de la Asociación denominada ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL BARRIO DE LA CRUZ DE GRANADA, siendo firmantes del acta de constitución de fecha 13 de agosto de 2023: D. Fernando Matías Pérez, D. Miguel Santos Pompa, D. José Luis Alfaro Pérez y D. Francisco Rafael Campos Rubio.

- ÁMBITO TERRITORIAL: Local
- ÁMBITO FUNCIONAL: Actividad económica de comerciante, industrial o prestador de servicios en el Barrio de la Cruz y calles adyacentes.

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Jefe del Servicio de Administración Laboral, Fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 1.230

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS**

Resolución, expediente: 13.480/AT, E-6728

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Reforma de CTI denominado CD 57294 "Tejero", perteneciente a la línea de MT "Salar_Mora" Sub. "Loja", cambio de trafo de 50 a 160 kVA, sito pol. 16, parc. 23, La Vega, en el t.m. de Salar (Granada)".

Exp. Núm. 13.480/AT. E-6728

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 3 de febrero de 2023 Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen nº 31 18009 Granada, CIF: B-82846817, solicitó la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de "Reforma de CTI denominado CD 57294 "Tejero", perteneciente a la línea de MT "Salar_Mora" Sub. "Loja", cambio de trafo de 50 a 160

kVA, sito pol. 16, parc. 23, La Vega, en el t.m. de SALAR (Granada)".

SEGUNDO.- Según la peticionaria la actuación discurre en instalación de su propiedad, por lo que al tratarse de una instalación sin afección a bienes de dominio público o servicios públicos afectados no es necesario la remisión de separatas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

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

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

Peticionario: Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en c/ Escudo del Carmen nº 31, de Granada, C.P. 18.009, CIF: B-82846817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominado "Reforma de CTI denominado CD 57294 "Tejero", perteneciente a la línea de MT

“Salar_Mora” Sub. “Loja”, cambio de trafo de 50 a 160 kVA, sito pol. 16, parc. 23, La Vega, en el t.m. de Salar (Granada)”.

Características de Centro de Transformación.

CD 57294 “Tejero”:

Tipo de Centro: Centro de transformación a intemperie. Tensión de servicio: 20 kV. Potencia Actual TR1: 50 kVA Potencia Prevista TR1: 160 kVA. Relación de Transformación TR1: 20 kV/400 V.

INSTALACIÓN A REALIZAR: Sustitución de trafo existente 50 kVA a un transformador de 160 kVA en el CTI “Tejero”. Sustitución del conjunto de fusibles, instalando nuevos fusibles de protección de 16 A. Instalación de protección avifauna.

Presupuesto: 5.026,28 euros

Finalidad: La finalidad de éste proyecto es atender la petición de nuevo suministro número 521783 sita en el T.M. Salar (Granada), para suministro en la finca situada en pol. 16, parc. 23, La Vega, del citado municipio.

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

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

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

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

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

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el BOP de la provincia de Granada.

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

Granada, 3 de marzo de 2023.-La Dirección General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52).-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 1.589

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Íllora sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística

EDICTO

REUNIDOS

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada (en adelante la Diputación), actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 29.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 23 de febrero de 2023.

De otra parte, D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Íllora (en adelante, el Ayuntamiento) en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida ley y real decreto legislativo respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2022.

EXPONEN

PRIMERO.- De conformidad con el art. 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: “El Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística...”

SEGUNDO.- El artículo 148 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), establece que:

“1. La inspección para la protección de la ordenación territorial y urbanística constituye el ejercicio de una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción, edificación, instalación y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, se ajustan a la legislación y ordenación territorial y urbanística y, en particular, a lo dispuesto en esta Ley.

2. Los municipios y la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo deben desarrollar las funciones inspectoras, sancionadoras y de restablecimiento de la legalidad en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y programación, y de conformidad con los principios de cooperación y colaboración interadministrativas. Para ello elaborarán y aprobarán Planes de Inspección Territorial y Urbanística. De conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, corresponde a las Diputaciones Provinciales prestar la asistencia técnica y material que resulte necesaria para asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales en materia de inspección y disciplina urbanística.”

TERCERO.- Por su parte, el artículo 158.2 de la LISTA determina que “El municipio ostenta competencia para el restablecimiento de la legalidad ante actuaciones que vulneren la ordenación urbanística. El ejercicio de dicha potestad se extiende igualmente a las actuaciones a que se hace referencia en el apartado anterior cuando incidan en las competencias municipales sobre restablecimiento de la legalidad urbanística.” Igualmente, en el art. 171 y respecto a las competencias sancionadoras: “La competencia para imponer las sanciones urbanísticas previstas en esta Ley corresponde al municipio. No obstante, competirá a la Comunidad Autónoma de Andalucía cuando la infracción comporte vulneración de la ordenación territorial o se realice por falta de título habilitante o acto administrativo que debería haber dictado ella, así como cuando se trate de obstrucción a la labor de la Inspección autonómica, al tratarse del ejercicio de competencias directas.”

CUARTO.- El artículo 36.1.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece como competencia propia de la diputación: “la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión”, a cuyos efectos y de conformidad con el art. 36.2 d) del mismo cuerpo legal: “Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.”

QUINTO.- El art. 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, expone: “No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles”.

SEXTO.- Finalmente, el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que: “La realización de actividades de carácter

material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño”. El apartado 3, b) del mismo artículo estipula: “Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.”

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente Convenio de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de Íllora encomienda a la Excm. Diputación Provincial de Granada el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la entidad encomendada.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

1.- INSPECCIÓN

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

2.- RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al instructor del procedimiento.

e) Proponer al secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al instructor del procedimiento.

e) Proponer al secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de la Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a la Diputación las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus Registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

CUARTA. FINANCIACIÓN.

El servicio se financiará conforme a la ordenanza fiscal que en su caso pudiera aprobar la Diputación al efecto. En ausencia de ordenanza será gratuito.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente convenio:

1.- El mutuo acuerdo de las partes.

2.- La denuncia de cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes.

3.- El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente convenio imputable a cualquiera de las partes.

En el supuesto de extinción por las causas indicadas anteriormente, se instruirá el correspondiente expediente administrativo en el que se determinen los mecanismos de liquidación de recursos y cargas provocados por la encomienda.

Igualmente, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá carácter indefinido hasta que se produzca alguna de las causas establecidas en el apartado anterior.

La presente encomienda entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, previa aceptación por el pleno de la Diputación, siendo la Diputación la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente convenio de encomienda de gestión.

Granada, 16 de marzo de 2023.-El Presidente de la Diputación, fdo.: José Entrena Ávila; El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.590

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Huétor-Tájar sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística

EDICTO

REUNIDOS

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada (en adelante la Diputación), actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 29.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 23 de febrero de 2023.

De otra parte, D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor-Tájar (en adelante, el Ayuntamiento) en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida ley y real decreto legislativo respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2022.

EXPONEN

PRIMERO.- De conformidad con el art. 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: "El Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística..."

SEGUNDO.- El artículo 148 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), establece que:

“1. La inspección para la protección de la ordenación territorial y urbanística constituye el ejercicio de una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción, edificación, instalación y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, se ajustan a la legislación y ordenación territorial y urbanística y, en particular, a lo dispuesto en esta Ley.

2. Los municipios y la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo deben desarrollar las funciones inspectoras, sancionadoras y de restablecimiento de la legalidad en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y programación, y de conformidad con los principios de cooperación y colaboración interadministrativas. Para ello elaborarán y aprobarán Planes de Inspección Territorial y Urbanística. De conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, corresponde a las Diputaciones Provinciales prestar la asistencia técnica y material que resulte necesaria para asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales en materia de inspección y disciplina urbanística.”

TERCERO.- Por su parte, el artículo 158.2 de la LISTA determina que “El municipio ostenta competencia para el restablecimiento de la legalidad ante actuaciones que vulneren la ordenación urbanística. El ejercicio de dicha potestad se extiende igualmente a las actuaciones a que se hace referencia en el apartado anterior cuando incidan en las competencias municipales sobre restablecimiento de la legalidad urbanística.” Igualmente, en el art. 171 y respecto a las competencias sancionadoras: “La competencia para imponer las sanciones urbanísticas previstas en esta Ley corresponde al municipio. No obstante, competirá a la Comunidad Autónoma de Andalucía cuando la infracción comporte vulneración de la ordenación territorial o se realice por falta de título habilitante o acto administrativo que debería haber dictado ella, así como cuando se trate de obstrucción a la labor de la Inspección autonómica, al tratarse del ejercicio de competencias directas.”

CUARTO.- El artículo 36.1.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece como competencia propia de la diputación: “la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión”, a cuyos efectos y de conformidad con el art. 36.2 d) del mismo cuerpo legal: “Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.”

QUINTO.- El art. 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, expone: “No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles”.

SEXTO.- Finalmente, el art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que: “La realización de actividades de carácter

material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño”. El apartado 3, b) del mismo artículo estipula: “Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.”

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente Convenio de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

Por el presente convenio, el Ayuntamiento de Huétor-Tájar encomienda a la Excm. Diputación Provincial de Granada el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la entidad encomendada.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

1.- INSPECCIÓN

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

2.- RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al instructor del procedimiento.

e) Proponer al secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al instructor del procedimiento.

e) Proponer al secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de la Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a la Diputación las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus Registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

CUARTA. FINANCIACIÓN.

El servicio se financiará conforme a la ordenanza fiscal que en su caso pudiera aprobar la Diputación al efecto. En ausencia de ordenanza será gratuito.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente convenio:

1.- El mutuo acuerdo de las partes.

2.- La denuncia de cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes.

3.- El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente convenio imputable a cualquiera de las partes.

En el supuesto de extinción por las causas indicadas anteriormente, se instruirá el correspondiente expediente administrativo en el que se determinen los mecanismos de liquidación de recursos y cargas provocados por la encomienda.

Igualmente, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá carácter indefinido hasta que se produzca alguna de las causas establecidas en el apartado anterior.

La presente encomienda entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, previa aceptación por el pleno de la Diputación, siendo la Diputación la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente convenio de encomienda de gestión.

Granada, 16 de marzo de 2023.-El Presidente de la Diputación, fdo.: José Entrena Ávila; El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 1.591

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de inversión en caminos vecinales de la red viaria local 2023

EDICTO

BDNS (Identif.): 682490

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/682490>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias aquellas Entidades Locales que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Granada con menos de 20.000 habitantes. En el caso de que se soliciten actuaciones para el Ayuntamiento y alguna Entidad Local Autónoma integrada en su territorio, la determinación de la población del municipio será el resultado de restar a la población municipal la de la Entidad Local Autónoma, según la última actualización del padrón aprobada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística.

Segundo. Actuaciones subvencionables:

1. Será subvencionable la reparación de caminos vecinales preexistentes cuyo uso y/o tipología, con carácter excluyente, coincida con las siguientes:

a) Vías de comunicación entre dos o más núcleos de población que, o bien sean la única conexión que dé acceso a la población residente en uno de los núcleos a servicios básicos sanitarios (consultorio médico y/o centro de salud), educativos obligatorios (educación primaria y E.S.O.) u otros de competencia municipal existentes en el otro núcleo de población, o bien sean la única conexión entre un núcleo de población y la red de carreteras provinciales, autonómicas o nacionales que

dé acceso al otro núcleo de población donde se encuentren los citados servicios.

b) Vías de comunicación entre dos o más núcleos de población que supongan una disminución del recorrido para el acceso de la población residente en uno de los núcleos a servicios básicos sanitarios (consultorio médico y/o centro de salud), educativos obligatorios (educación primaria y E.S.O.) u otros de competencia municipal existentes en el otro núcleo de población.

c) Vías de comunicación entre dos o más núcleos de población que supongan una disminución del recorrido sin utilizar las carreteras provinciales, autonómicas o nacionales.

Se entenderá que el uso principal del camino es el de vía de comunicación:

Si es de la tipología a), en todo caso.

Si es de las tipologías b) o c) sólo si cuenta con capa de rodadura rígida o semirrígida (hormigón o asfalto) y dispone de más de cuatro metros de anchura mínima.

Sólo serán subvencionables aquéllos que discurran por suelo no urbano.

2. Serán subvencionables las actuaciones de refuerzo de firme de hormigón o asfalto ya existente en el camino vecinal y puntualmente reparaciones estructurales, deslizamientos de gravedad o falta de capacidad del suelo o de acumulación de aguas. La ejecución de estas obras debe ser compatible con el tiempo de ejecución de la subvención.

Se podrán incluir obras de drenaje cuyo presupuesto no supere los 30.000,00 euros (IVA incluido), salvo que se trate de cunetas transitables, labores de señalización del tramo objeto de actuación, cuyo presupuesto no puede superar el importe de 10.000,00 euros (IVA incluido) y trabajos técnicos correspondientes a la redacción de los proyectos y a la dirección de las obras hasta un máximo del 8% del importe de la subvención.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2023.

Cuarto. Cuantía:

Dos millones de euros (2.000.000,00 euros).

Con este importe Diputación financiará hasta un máximo de 60.000,00 euros (IVA incluido) por actuación.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Toda la documentación se presentará en la sede electrónica de la Diputación, en el procedimiento específico "Convocatoria Caminos Vecinales 2023".

Sexto. Otros datos.

No podrá concederse más de una subvención por Entidad local y la asignación se realizará por orden de puntuación, valorándose las actuaciones conforme a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos:

1º Tipología de las actuaciones: hasta 45 puntos

2º Estado de conservación del firme del camino en función tanto de la información disponible en la Encuesta de infraestructuras y equipamientos locales, como de la resultante de la Memoria técnica prevista en el Anexo 2; hasta 20 puntos.

3º Menor capacidad económica: hasta 14 puntos.

4º Cofinanciación: hasta 7 puntos

5º Población beneficiada por la actuación: hasta 5 puntos.

6º Longitud de los tramos de camino vecinal sobre la que se invertirá con la subvención: hasta 5 puntos.

7º Itinerario completo: hasta 4 puntos.

Sólo serán objeto de valoración los criterios de selección debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud.

Granada, 14 de marzo de 2023.-El Diputado-Delegado de Obras Públicas y Vivienda, José María Villegas Jiménez; El Presidente de Diputación Provincial de Granada, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 1.534

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Convocatoria y bases para provisión de puesto Subdirector Servicio Provincial Tributario

EDICTO

El Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario mediante resolución número 93, de fecha 10 de marzo de 2023, ha aprobado las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Subdirector previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vistos los acuerdos del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario de 16 de noviembre de 2022 y del Pleno de la Excma. Diputación, de 5 de diciembre de 2022 (BOP 9-12-2022), se aprobaron el Presupuesto del organismo para el ejercicio 2023 así como la Relación de Puestos de Trabajo que la acompaña.

PUESTOS DE FUNCIONARIOS	DOT	TP	ADM	FP	GR	ESC	SUBES CALA	CATEGORIA /CLASE	CD	CE (Importes anuales a 31/12/2022)	TITULO	CENTRO/ LOCALIDAD
SUBDIRECTOR	1	S	A7	LD	A-1				30	24.990,00	LDO DCHO	Ser. Centrales/ Granada

Visto el informe jurídico de la Secretaria del Servicio Provincial Tributario de fecha 17 de febrero de 2023, con el confor me del Sr. Director.

Visto el informe favorable del Sr. Interventor y existiendo disponibilidad presupuestaria suficiente y adecuada de los puestos convocados con cargo a las partidas:

149.93211.1200 denominada "Sueldos del Grupo A1"

149.93211.12100 denominada "Complemento de destino"

149 93211 12101 denominada "Complemento específico"

149 93211 12103 denominada "Otros complementos"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 20.1 b) de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, todo ello en relación con la Disposición Final Cuarta 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.

En uso de las facultades delegadas y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artº 34.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los art. 8.14 de los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario (BOP nº 127, de 5 de julio de 2004), HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión con carácter definitivo por el sistema de libre designación del puesto de trabajo de SUBDIRECTOR de la RPT 2023, que se acompañan en el ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO: Convocar para su provisión con carácter definitivo por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo 2023 del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada que se relaciona y cuyas funciones se describen en el Anexo II de la presente resolución.

TERCERO: Publicar la presente convocatoria y sus bases en el BOP.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación/publicación (art. 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa), o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Así lo resuelve y firma el Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, D. Antonio García Leiva, en uso de las facultades delegadas por Resoluciones de la Presidencia números 2.739/2019, de 9 de julio y 249/2019 de 12 de julio, lo que por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Vicepresidente, Secretaría General.

ANEXO I

1. Objeto.

Estas bases rigen la celebración del presente procedimiento de provisión con carácter definitivo, por funcionario de carrera, del puesto de trabajo de la RPT del Servicio Provincial Tributario y para el que se prevé el sistema de provisión de libre designación en la mencionada RPT.

El puesto de trabajo se proveerá entre personal funcionario de carrera con los requisitos y funciones que se especifican en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la RPT.

2. Normativa de aplicación.

Estas bases se aprueban por Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, en uso de la atribución conferida por artículo 8, números 14 y 16, de los vigentes Estatutos del organismo autónomo y de la delegación de competencias acordada por el Presidente en Resoluciones números 2.739/2019, de 9 de julio y 249/2019 de 12 de julio, adecuándose a lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como, el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, éste último con carácter supletorio conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y a los artículos 78 y 80 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.

3. Participación.

3.1 Condiciones generales.

Podrá participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases, así como los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo ofertado.

Tendrán la consideración de requisitos exigibles los de adscripción a Administración Pública, grupo/s y a escala/s, subescala, clase y categoría, así como la titulación académica, previstos en la Relación de Puestos de Trabajo. Las restantes circunstancias constituirán méritos.

3.2 Discapacidades.

Los empleados con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. El órgano competente para resolver podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3.3 Fecha de referencia:

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos para el puesto se considerará con referencia, como máximo, a la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.

3.4 Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, sólo antes de la fecha de la propuesta de resolución del Sr. Director las solicitudes formuladas podrán ser modificadas en cuanto al orden o identidad de los puestos solicitados o los funcionarios podrán desistir de su solicitud.

3.5 Destinos.

3.5.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

3.5.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.5.3 El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido en la presente convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otra convocatoria de provisión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma área que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e), párrafo segundo, de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública o en el de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

4.- Procedimiento de Provisión.

4.1 Convocatoria.

La convocatoria se aprobará por el Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 20.1c) de la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública, vigente a tenor de lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única 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, rigiéndose la misma por las bases establecidas en dicha resolución.

4.2 Presentación de Solicitudes y Documentación.

Los participantes en la convocatoria presentarán solicitud a través del registro electrónico de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada indicando que va dirigida al Servicio Provincial Tributario, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los participantes acompañarán a la solicitud el currículum vitae, acreditado documentalmente, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4.3 Resolución.

Resolverá motivadamente la convocatoria la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario con referencia al cumplimiento, por parte del candidato elegido en cada caso, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo, debiendo quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El nombramiento requerirá en cada caso la previa propuesta del Sr. Director a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo de que se trate, en quien concurran las condiciones generales señaladas en la base 3ª y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria para cada puesto de trabajo.

Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno de los aspirantes reúna méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate a juicio de la autoridad proponente.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución se ajustará a lo prevenido en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4.4 Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio establecido en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurridos los dos primeros años.

5. Recursos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativa mente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Servicio Provincial Tributario: <https://www.dipgra.es/transparencia-organismosAutonomos?selectAyudas=72#ancla>

ANEXO II

DENOMINACIÓN	DOT	TP	ADM	FP	GR	ESC	SUBES	CATEGORIA	CD	CE	TITULO	OBSERV.	CENTRO /LOCALIDAD
SUBDIRECTOR/A	1	S	A7	LD	A1				30	24.990,00 €	LICENCIADO O GRADO EN DERECHO		SERVICIOS CENTRALES GRANADA

CLAVES:

DOT: Dotación

TP: Tipo de puesto: Singularizado (S), No singularizado (N)

ADM: Adscripción a Administraciones Públicas: Funcionarios SPT (A4), Funcionarios SPT y de la Diputación de Granada (A5), Funcionarios SPT y Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional (A6), Funcionarios SPT, Diputación Granada, Admón. Local y Func. Habilitación Nacional (A7), Funcionarios de Admón. Local con Habilitación Nacional (A8)

FP: Forma de provisión: Concurso (C), Libre designación (L)

GR: Grupo

ESC: Escala

SUBES: Subescala

CD: Complemento de destino

CE: Complemento específico

Funciones del puesto de trabajo "SUBDIRECTOR/A DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO"

1) La sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona titular de la Dirección del Servicio Provincial Tributario, sin perjuicio de las funciones reservadas propias de la Tesorería.

2) La asistencia y colaboración a la persona titular de la Dirección en las siguientes materias:

1. En la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo.

2. En la elaboración anual y propuesta al Consejo Rector de la Memoria de las actividades desarrolladas.

3. En la organización y dirección del personal del Organismo Autónomo.

4. En la elaboración de la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo.
 5. En la propuesta a la Presidencia de la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo.
 6. En la ejecución y cumplimiento de las resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo Rector.
 7. En el control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.
 8. En la presentación de propuestas de resolución a los órganos decisorios del Organismo Autónomo.
- 3) La asunción de las restantes funciones que se le encomienden por la Dirección y la Presidencia.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puesto de trabajo del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada, convocado por Resolución del Sr. Vicepresidente publicada en BOP de fecha.....

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Domicilio(Calle o Plaza y Número)		Código Postal	
Localidad		Provincia		Teléfono de contacto(con prefijo)	

2. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala		N.R.P.		Grupo	
Situación Administrativa Actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras(especificar)			Fecha toma de posesión puesto actual		
Denominación del puesto que desempeña			Administración Pública		
Titulación	Grado	Localidad		Provincia	
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					

3. ELECCIÓN PUESTO TRABAJO

Denominación puesto de trabajo	Nivel	Clave ADM.

En ade de
Firma,

Excmo. Sr. Presidente del Servicio Provincial de Granada
Plaza Mariana Pineda, 107, 18009 Granada.”
Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 1.555

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista de admitidos y excluidos de dos plazas de Cuidador/a del Área de Acción Ciudadana del Centro Ocupacional

EDICTO

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 346 de fecha 15 de marzo de 2023, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos de dos plazas de cuidador/a del área de acción ciudadana del centro ocupacional,

RESOLUCIÓN

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para la provisión de dos plazas de Cuidador/a del área de acción ciudadana del centro ocupacional, previstas en la O.E.P. Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 17 de noviembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de Granada, nº 227, de 28 de noviembre de 2022, examinada la documentación presentada por los aspirantes, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21 de la LRBRL, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección.

RESUELVE:

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

ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Medina Jiménez, Marta
2	Nievas Carrasco, María Ángeles

EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	Andrés Teva, Carmen (2)
2	Soler Peciña, Fernando José (2)

(1) Excluidos por falta de presentación del D.N.I.

(2) Excluidos por no acreditar el pago de la tasa

(3) Excluidos por no aportar la titulación exigida.

Segundo.- Publicar la presente lista definitiva en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento y en el B.O.P.

Tercero.- Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la

desestimación presunta de recurso de reposición. Asimismo, la interposición del recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Albolote, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 1.488

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Modificación del PGOU

EDICTO

En sesión de fecha 23 de febrero de 2023 el Pleno de este Ayuntamiento aprobó inicialmente la modificación del PGOU de Alhendín en relación al Sector Sub-03.

Se abre un período de información pública por plazo de un mes mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en uno de los diarios de mayor circulación y en el tablón de anuncios del municipio al objeto de que puedan formularse alegaciones.

Así mismo podrá consultarse el expediente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedeelectronica.es>).

Alhendín, 15 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 1.547

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal reguladora de plusvalía municipal

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 16/03/2023 del Ayuntamiento de Busquístar por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 16/03/2023, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para

que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Busquistar, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Álvarez Molina.

NÚMERO 1.510

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Bases para una plaza de Policía Local

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2023-314, de 16 de marzo, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo C1.

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.

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 edicto, ante el Alcaldía, 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.

Cenes de la Vega, 16 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, encuadrado en el Grupo C1 del 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, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 30 de 14 de febrero de 2020, por el procedimiento de oposición libre.

2. CONDICIONES GENERALES

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en el 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, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de 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 de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros para las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo III de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 24,20 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Cenes de la Vega":

ES53 2100 4642 32 1300237098 de la entidad CAIXA-BANK

ES72 3023 0141 04 1410001208 de la entidad CAJA RURAL

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10) de la sede electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el BOP, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10.) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", según lo establecido en 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 (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Cuatro titulares y cuatro suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración

del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y en segundo lugar la fase del curso de ingreso.

9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

9.1.1 Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,1 puntos y por cada tres contestaciones erróneas se reducirá una respuesta correcta.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10) de la sede electrónica del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

9.1.2 Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo II que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 60 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

9.1.3 Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

El tercer ejercicio consistirá en la valoración psicotécnica y tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos

del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.4 Cuarto ejercicio: examen médico.

El cuarto ejercicio consistirá en un examen médico, sujeto a las prescripciones contenidas en el cuadro de exclusiones médicas previsto en la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 236. de 9 de diciembre de 2020), que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, que se detalla en el Anexo I de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de apto.

9.1.5 Quinto ejercicio: pruebas físicas.

El quinto ejercicio consistirá en superar todas las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una de ellas eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante. Los aspirantes estarán incluidos en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las personas aspirantes el día de la celebración de las pruebas.

Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3 y 4.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos	
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos	

2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

2a) Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

2b) Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, man-

teniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

La segunda fase de la convocatoria consiste en superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la

misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de la oposición.

10. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia (apartado 1.10) de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración 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 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las

plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de ingreso, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

El Presidente de la Corporación Municipal, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación de candidatos aprobados que no hubiese obtenido plaza según el número de orden.

13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de

la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Presidente de la Corporación Municipal, para su nombramiento con funcionario de carrera.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

El Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adqui-

rida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartría o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a

la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2: Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3: Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4: Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 5: La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6: El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7: Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8: Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9: El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11: El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13: El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 14: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15: La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16: Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17: Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18: Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19: La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20: La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21: La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22: Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23: Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24: Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25: Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26: Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27: El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28: Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que

efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

Tema 29: Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30: Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31: Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32: Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33: Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34: Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35: Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36: Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37: Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38: Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39: La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40: Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE
UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL CONVOCADA POR EL
AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (OEP 2020)
PLAZA CONVOCADA: POLICÍA LOCAL
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO ... DE FECHA ...
DATOS PERSONALES
Apellidos: Nombre:
DNI:
Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: _ELECTRÓNICA_ PAPEL
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de
que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal:

Teléfono:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 24,20 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a de de

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

NÚMERO 1.548

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Bases plaza funcionario interino Técnico RR.HH.
Admón. Gral., concurso-oposición*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0179 de fecha 16 de marzo de 2023, las bases y convocatoria para la cobertura por interinidad de una plaza de Técnico de Recursos Humanos, por concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases es la cobertura de una plaza de Técnico de Recursos Humanos, Administración General, de la plantilla de personal laboral temporal de esta Corporación con carácter de interinidad a jornada completa, por sistema de concurso oposición.

Sus características son:

Servicio/Dependencia: Recursos Humanos

Denominación del puesto: Técnico

Naturaleza: Funcionario Interino

Grupo/Subgrupo: A2

Jornada: Jornada completa.

Horario: De lunes a viernes.

Retribuciones: Salario base (A2), complemento de Destino (nivel 22) y complemento específico 1.136,98 euros mensuales. (*)

Nº de vacantes: Una

Sistema de selección: concurso-oposición

(*) Actualizada a 2023.

La plaza referida está adscrita al Servicio de Personal y las tareas que tiene encomendadas son las siguientes:

- Dirección, bajo el control y supervisión de la Secretaría de los recursos humanos.
- Asesoramiento y emisión de informes jurídico-administrativos al Alcalde y demás órganos municipales, conforme a normativa vigente.
- Estudio y propuesta de alternativas de políticas de personal, así como aplicación de las elegidas.
- Selección y acogida de los empleados municipales, comprensivo de los expedientes de la oferta de empleo público, bases y pruebas de selección, etc.
- Propuesta de movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento y la capacidad de los empleados.
- Análisis, descripción e inventario de plazas y puestos de trabajo (plantilla de personal y RPT).
- Mantenimiento del libro de matrícula de personal y relaciones con la inspección laboral.
- Control horario, de presencia y del cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.
- Contratación del personal laboral temporal y tramitación de documentación ante el SEPE.
- Apoyo área de contratación para elaboración de Pliegos Técnicos.
- Elaboración del anexo de Personal para el Presupuesto Municipal, así como seguimiento de su ejecución y propuestas de modificación.
- Relaciones con el SEPE y el SAE para la incorporación al Ayuntamiento de personal, tramitando sus correspondientes expedientes.
- Justificación de los distintos expedientes y programas que le sean de su competencia.
- Realización de las nóminas y tramitación de seguros sociales, así como todas las comunicaciones con sistema RED, y mutua de accidentes.

2. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Para ser admitido y, en su caso tomar parte en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos.

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sean de aplicación de libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y estar en uso de sus derechos públicos. Los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

c) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado/ mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales.

e) Estar en posesión del título de Diplomado en Relaciones Laborales, Graduado social, Grado en Relaciones laborales y recursos humanos, Grado en Gestión y Administración pública, licenciado o Grado en derecho, Licenciado o Grado en Ciencias del Trabajo o cumplidas las condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, y cualquier otra titulación equivalente a las anteriores. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

a) Aquellos/as aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado), que se acompaña como Anexo a estas Bases.

b) Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los aspirantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán preferentemente por medio telemático en el Registro General, de acuerdo con la forma establecida reglamentariamente, y a través de la sede electrónica <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

La presente convocatoria se hará pública también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal www.chauchina.es en la Sección Empleo Público, poniendo en conocimiento de los aspirantes que el resto de las publicaciones se llevarán a cabo mediante estos medios.

c) Los/as aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de haber satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 35 euros correspondientes a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la "Ordenanza Municipal

de Tasa de Derechos de Examen acordada por el Ayuntamiento el 26/09/2019 (BOP nº 241 de 19/12/2019):

"a) las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación."

El impago o falta de presentación del justificante de abono de las tasas del derecho de examen, será causa de exclusión.

También deberá de presentar justificante en el caso de estar exento de dicha tasa conforme a la ordenanza expuesta.

Se ingresarán en la cuenta: ES39 2100 2496 7402 0100 0852.

d) Se establece un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

e) Para ser admitido/a y, en su caso tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de la titulación exigida en el punto 2.e) de las presentes Bases de Convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

b) Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de otros tres días a contar desde la presentación de las mismas, que serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, y se publicará la fecha hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Dicho nombramiento se publicará en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2 Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 Ley 40/2015. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario,

limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los asesores actuarán con voz pero sin voto, debiendo guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. Asimismo, el tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

6. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Publicado el listado definitivo de aspirantes el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las Fases de del Concurso Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa y constituirá el setenta por ciento del total del proceso, siendo del treinta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes consistentes en un test y un supuesto práctico, tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, asimismo deberán acudir con bolígrafo azul para realizar las pruebas.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2023 (BOJA nº19 de fecha 30 de enero de 2023), el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN: Test de conocimientos del puesto.

La primera parte del ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 4, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 2 puntos. Las personas aspi-

rantes deberán contestar por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario-test, adecuado al puesto que se pretende cubrir, conforme al temario recogido en el ANEXO I, compuesto de 80 preguntas (a determinar por el Tribunal), todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Habrá otras 8 preguntas de reserva, que podrán contestarse y se evaluarán y puntuarán en caso de que haya preguntas, dentro de las 80, que sean eliminadas. Por cada tres preguntas mal contestadas se restará una correctamente contestada.

SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN:
Supuesto práctico de conocimientos del puesto.

La Segunda parte del ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 3, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,5 puntos. Las personas aspirantes deberán contestar de forma escrita un supuesto práctico preparado por el Tribunal Calificador con contenido adecuado al puesto que se pretende cubrir, conforme al temario recogido en el ANEXO I.

FASE DE CONCURSO:

Se procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, que hayan superado las pruebas del ejercicio de la Fase de Oposición, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (Máximo 1 punto):

Por servicios prestados de igual contenido, 0,15 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (Técnico de Recursos Humanos).

b) Méritos formativos (Máximo 1 punto):

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

b.1. Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.2. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos
- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 en adelante: 1 punto

c) Méritos por superación de ejercicios (Máximo 1 punto):

Por superación de ejercicios para acceso a puestos de trabajo de técnico municipal de RR.HH. o de secretario/secretario Interventor: 0,20 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 3 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

7. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera Fase (oposición), si persistiera el empate se resolvería a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico. Si persiste de nuevo el empate se resolverá por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N".

8. LISTA DE APROBADOS

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la prueba de oposición.

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder del número de plazas convocadas.

La lista provisional de aprobados/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidenta de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación de carácter temporal.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.chauchina.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los/as aspirantes presentados/as reúne las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la

convocatoria. Igualmente, si alguno/a de los/as aspirantes seleccionados/as presenta su renuncia voluntaria, a la contratación, se estará a lo publicado en la resolución final, según el orden obtenido por los/as aspirantes aprobados/as, para proponer la correspondiente contratación.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente del presente programa, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

10. NOMBRAMIENTO.

A la vista del Acta del Tribunal, la Presidenta de la Corporación, o persona en quien delegue dictará resolución de Nombramiento de funcionario interino a jornada completa de los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, en el plazo máximo de dos meses.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

11. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63

del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

12. INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes propuestos/as 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.

13. 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; el Texto Refundido de las dis-

posiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I TEMARIO

I.- PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 14. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. La potestad organizatoria de la Administración. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 16. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La

jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

II.- PARTE DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS.

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancio-

nadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos.

Tema 17. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 19. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 20. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

III.- PARTE RÉGIMEN LOCAL

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de

Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 14. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales.

Tema 15. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico.

Tema 16. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 17. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 18. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 19. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

IV. PARTE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Tema 1.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 2.- La función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 3.- Selección y oferta pública de empleo. Carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos.

Tema 4.- Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 5.- La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 6.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- El derecho del trabajo: concepto, caracteres y fuentes. Principios constitucionales. La aplicación de las normas laborales: los principios informadores del derecho del trabajo.

Tema 8.- El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades.

Tema 9.- El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo. Tiempo de trabajo.

Tema 10.- La prestación del trabajo: clasificación profesional. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 11.- La acción sindical en la empresa. Participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. Conflictos colectivos, derecho de huelga y cierre patronal.

Tema 12.- El sistema español de Seguridad Social: evolución. La Ley General de la Seguridad Social.

Tema 13.- Los regímenes especiales de la Seguridad Social. Muface y derechos pasivos. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 14.- El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Recaudación.

Tema 15.- La acción protectora del Régimen General (I). Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Tema 16.- La acción protectora del Régimen General (II); Maternidad, Paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Incapacidad Temporal. Incapacidad Permanente.

Tema 17.- La acción protectora del Régimen General (III). Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares. Otras prestaciones. El sistema de protección por desempleo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

D/Dª, mayor de edad, con D.N.I. nº y domicilio en calle nº, teléfono, por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, funcionario interino a jornada completa.

2.- Que quien suscribe está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

_ Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento identificativo similar.

_ Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.-

2.-

3.- Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Chauchina a de de 2023.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 17 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 1.533

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Presupuesto Municipal 2023*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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.

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.

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

Cúllar Vega, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.551

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Cese de Jefe de Policía Local*

EDICTO

Expediente: 4352/2019

RESOLUCIÓN Nº 2023-0157 Fecha 22 febrero 2023

Mediante resolución de Alcaldía número 928/2022 de fecha 27 de junio de 2022, se acordó designar a D. Antonio José Vera López con DNI **6760**, miembro integrante del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento y ocupante del puesto de los que ostentan la máxima categoría, Jefe de la Policía Local de Guadix en comisión de servicios, al reunir el mismo los requisitos exigidos para ocupar el citado puesto, con efectos del día 24 de junio de 2022. La citada Comisión, se extinguirá por la cobertura del puesto por el sistema de libre designación, por el plazo previsto en el art. 64-3 del RD 364/95, o por el cese efectuado por esta Alcaldía.

El artículo 12.2 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, establece que "El Jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por el Alcalde, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones...".

Por su parte, el art. 80.4 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente.

De acuerdo con los citados preceptos, el cese del funcionario nombrado Jefe de la Policía por libre designación puede hacerse libremente, bastando con la desaparición de la confianza que justificó su nombramiento. En el Presente caso, la conducta y actuaciones mostradas por el actual Jefe de la Policía Local de Guadix, D. Antonio Vera López, han conllevado una pérdida generalizada de confianza, agravada en los últimos tiempos, que justifican por sí solas la adopción del acuerdo de cese como jefe de la Policía Local de Guadix del Sr. Vera López.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 12.2 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, con el presente vengo a

RESOLVER

PRIMERO.- Cesar en el puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Guadix al oficial D. Antonio José Vera López con DNI **6760**, por los motivos arriba expresados y con efectos de fecha 8 de febrero de 2023.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a D. Antonio José Vera López con expresión de los recursos que contra la misma pudieran corresponderle.

TERCERO.- Publicar el cese acordado en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Comunicar al Registro de Personal la fecha de cese del cargo para su constancia en el expediente personal, así como al área de intervención a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer:

a) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a la redacción dada por la L.O. 10/2003, de 23 de diciembre. Lo que pongo en su conocimiento, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que tenga por conveniente.

b) Potestativamente, recurso de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente Acuerdo. De interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto no sea aquel resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. Contra la resolución expresa

o presunta del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en plazo establecido en el art. 46 de la Ley de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que tenga por conveniente.

Guadix, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.553

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Convocatoria de bases específicas de subvenciones de competencia competitiva línea 1 Cultura y línea 2 Deportes Huétor Vega 2023

EDICTO

BDNS (Identif.): 682433

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/682433>)

Extracto Convocatoria de las Bases Específicas de Subvenciones de concurrencia competitiva para la Línea 1 de Cultura y Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega para el ejercicio 2023.

BDNS: L01181015

“De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios/as:

Toda persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, Colectivos y Asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo ámbito de actuación principal sea el municipio de Huétor Vega y deportistas que compitan individualmente y residan en Huétor Vega.

Segundo. Objeto:

El otorgamiento de subvenciones a favor de particulares, entidades, colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

Tercero. Bases reguladoras:

Se aprueban las “Bases específicas de Subvenciones de competencia competitiva para la Línea 1 de Cultura y Línea 2 de Deportes del Ayuntamiento de Huétor Vega

para el ejercicio 2023” por la Junta de Gobierno Local celebrada el 10 de marzo de 2023, y se publican en el Boletín Oficial de la Provincia el día 17 de marzo de 2023.

Cuarto. Cuantía:

El importe máximo a otorgar en cada línea de subvención es el consignado en las aplicaciones del estado de gastos del Presupuesto General del ejercicio 2023:

Línea / Aplicación / Créditos Totales

1 Cultura / 341/480.04 / 30.000 euros

2 Deportes / 334/480.05 / 22.000 euros

El importe de la subvención no podrá ser, en ningún caso, superior al coste de los proyectos a desarrollar por los beneficiarios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El Plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos:

La solicitud deberá presentarse de acuerdo al Anexo I, acompañada de documentos que figuran en el artículo 5 de las Bases específicas.

Huétor Vega, 17 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Elena Duque Merino.

NÚMERO 1.530

AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

Aprobación de la ordenanza fiscal del uso de pista de pádel

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/03/2023 acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la instalación deportiva pista de pádel.

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

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

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

Juviles, 16 de marzo de 2023, fdo.: M^a Lourdes Molina Henares.

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Admitidos y excluidos definitivo para una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

El Alcalde-Presidente de Lújar, HACE SABER:

Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2023, por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Una plaza de Auxiliar Administrativo.

PRIMERO. Declarar que no han presentado alegación alguna: candidatos/as especificados a continuación, por la razón que se indica

<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	
GONZÁLEZ MALDONADO, MARÍA DEL CARMEN	**9396**	No aporta titulación requerida.

SEGUNDO. Estimar las siguientes alegaciones presentadas por:

<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	
RUIZ LÓPEZ, MARÍA LUZ	**8007***	Aporta titulación requerida.

TERCERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

<u>Nº / Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Registro</u>	<u>Fecha</u>
01 SERRANO SOLERA, ALICIA	**2877***	2023-E-RE-7	08/01/23
02 ARJONA IBÁÑEZ, JUAN	**3659***	2023-E-RE-9	09/01/23
03 BARROCAL LÓPEZ, SANDRA	**3371***	2023-E-RE-22	21/01/23
04 PRATS GARCÍA LUJÁN, RAQUEL	**7174***	2023-E-RE-23	23/01/23
		2023-E-RE-29	27/01/23
05 CAPELLÁN SÁNCHEZ, ESTELA MARIS	**1290***	2023-E-RE-24	24/01/23
06 AGUADO YANGUAS, JUAN	**7272***	2023-E-RE-25	25/01/23
07 GARCÍA RELAÑO, NOEMÍ	**9972***	2023-E-RE-26	25/01/23
08 PORRAS GALLEGOS, MARÍA CONCEPCIÓN	**7190***	2023-E-RE-27	25/01/23
09 MARTÍN RUBIA, JUAN FRANCISCO	**7337***	2023-E-RE-28	26/01/23
10 CERVILLA JUÁREZ, INMACULADA	**7343***	2023-E-RE-33	
		2023-E-RE-3	01/02/23
11 MONDARAY LAGUNA, JAVIER	**2484**	2023-E-RE-35	01/02/23
12 GONZÁLEZ ESTÉVEZ, ALBANO	**7408***	2023-E-RC-47	
		2023-E-RC-48	02/02/23
13 RUIZ LÓPEZ, MARÍA LUZ	**8007***	2023-E-RC-59	03/02/23
14 GARCÍA MEDIALDEA, JESÚS	**6271 ***	2023-E-RE-36	02/02/23

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

<u>Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Defecto (subsancable / insubsancable)</u>
GONZÁLEZ MALDONADO, MARÍA DEL CARMEN	**9396***	No aporta titulación requerida.

La inclusión de los aspirantes en la relación de admitidos no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en las Bases de la convocatoria. La acreditación y verificación de éstos tendrá lugar únicamente para los aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la base decimosexta de la convocatoria.

CUARTO. La composición de la Comisión de Valoración es la siguiente:

Presidente: D. Margarita Rojas Martín, Secretaria-Interventora adscrita al servicio de asistencia municipios de la diputación de Granada.

Secretario: D. Manuel Hidalgo García, Secretario-Interventor adscrita al servicio de asistencia municipios de la diputación de Granada.

Vocal: D^a Elena Rojas Martín, Secretaria-Interventora adscrita al servicio de asistencia de municipios de Granada.

Vocal: D. Germán Gil Montoro, Técnico de Urbanismo Ayuntamiento de Alicún.

Vocal: D Ángel Fernández Moreno, Administrativo Ayuntamiento Albuñán.

Suplentes de cualquiera de los anteriores (por su orden):

1º) D. José Antonio Jiménez Rodríguez, Técnico Administración General Ayuntamiento de Cádiar

2º) D. José María Gómez Ortega, Técnico Medio Ayuntamiento de Lugros

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lujar.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Los sucesivas resoluciones de este procedimiento se publicaran a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lujar.sedelectronica.es/info.0>

La celebración del ejercicio tendrá lugar el próximo día 28 de marzo a las 10:00 horas en el aula 2 de la plata baja de la sede de Diputación de Granada sita en c/ Periodista Barrios Talavera 11, los aspirantes deberán estar presentes para el llamamiento único junto a la caseta de entrada de la diputación de Granada a las 9:45 horas para su traslado al aula del examen.

Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI para su identificación.

Lújar, 16 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 1.527

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Admitidos y excluidos definitivo para una plaza de Monitor Deportivo

EDICTO

El Alcalde-Presidente de Lújar, HACE SABER:

Resolución de alcaldía de fecha 16 de marzo de 2023, por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal una plaza de Monitor Deportivo.

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada (no hay excluidos):

<u>Nº / Nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Registro</u>	<u>Fecha</u>
01 MORENO GONZÁLEZ, LEONOR MARÍA	**1505 ***	2023-E-RC-34	27/01/23
02 FERNÁNDEZ BOUSSAID, JOEL	**7402***	2023-E-RC-39	30/01/23
03 GONZÁLEZ ESTÉVEZ, ALBANO	**7408 ***	2023-E-RC-45	02/02/23
04 ANTEQUERA RODRÍGUEZ, ÁLVARO	**7419 ***	2023-E-RE-44	21/02/23

La inclusión de los aspirantes en la relación de admitidos no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en las Bases de la convocatoria. La acreditación y verificación de éstos tendrá lugar únicamente para los aspirantes que superen el proceso selectivo, en la forma y momento procedimental establecidos en la base decimosexta de la convocatoria.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración es la siguiente:

Presidente: D. Elena Rojas Martín, Secretaria-Interventora adscrita al Servicio de Asistencia Municipios de la Diputación de Granada.

Secretario: D. Manuel Hidalgo García, Secretario-interventor adscrita al Servicio de Asistencia Municipios de la Diputación de Granada.

- Vocal: D^a Margarita Rojas Martín, Secretaria-Interventora adscrita al Servicio de Asistencia de Municipios de Granada.

- Vocal: D. Germán Gil Montoro, Técnico de Urbanismo Ayuntamiento de Alicún.

- Vocal: D Ángel Fernández Moreno, Administrativo Ayuntamiento Albuñán.

Suplentes de cualquiera de los anteriores (por su orden):

1º) D. José Antonio Jiménez Rodríguez, Técnico Administración General Ayuntamiento de Cádiar

2º) D. José María Gómez Ortega, Técnico Medio Ayuntamiento de Lugros

TERCERO. Publicar en el BOP de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lujar.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Los sucesivas resoluciones de este procedimiento se publicaran a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lujar.sedelectronica.es/info.0>

La celebración del ejercicio tendrá lugar el próximo día 28 de marzo a las 12:00 horas en el aula 2 de la plata baja de la sede de Diputación de Granada sita en c/ Periodista Barrios Talavera 11, los aspirantes deberán estar presentes para el llamamiento único junto a la caseta de entrada de la diputación de Granada a las 11:45 horas para su traslado al aula del examen.

Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI para su identificación.

Lújar, 16 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 1.494

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Listado de admitidos y excluidos para plaza de Monitor de Tenis***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Con fecha 14/03/2023 se ha adoptado resolución de Alcaldía relativa a la aprobación del listado definitivo de admitidos/as excluidos/as, convocatoria para el ingreso libre en la especialidad de Monitor de Tenis L1798 cuya parte dispositiva dice:

“...

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as excluidos/as, convocatoria para el ingreso libre en la especialidad de Monitor de Tenis L1798.

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS

Nº: 1.

D.N.I.: ***7590**.

APellidos y nombre: ROLDÁN RODRÍGUEZ, ESTANISLAO. ADMITIDO

SEGUNDO. De conformidad con las Bases, una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del concurso, publicándose en el BOP de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo.

FECHA: Día 10 de abril de 2023.

LUGAR: Pabellón municipal, c/ Aguas del Hospital, s/n, 18600 Motril

HORA: 10:00

TERCERO. La composición del Tribunal de Selección se encuentra publicada en los Anexos de las Bases de la convocatoria que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 224 de fecha 23 de noviembre de 2022, para conocimiento general.

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 15 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.524

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Listado de admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Inclusión Social***EDICTO**

D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía núm. 23031630 de fecha 16 de marzo de 2023, se han aprobado las listas provisionales para la provisión de un/a plaza (1) TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal por concurso-oposición de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo esta del tenor literal siguiente:

“Vista la resolución de la Alcaldía núm. 22120502 por la que se aprobaban las bases reguladoras de la convocatoria de selección y contratación laboral de un/a plaza (1) “TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL”, al 80% de la jornada, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal por concurso-oposición.

CONSIDERANDO el plazo de presentación de instancias para la provisión de un/a plaza (1) “TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL”, mediante sistema concurso-oposición, turno libre y publicada en el Boletín Oficial del Estado” número 16, de 19 de enero de 2023.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, con indicación de las causas de exclusión.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- Nº de registro de entrada: 199, fecha 26 de enero de 2023. Nombre y apellidos: Nayara Rubio Gómez, XX.X20.24X-X.

- Nº de registro de entrada: 207, fecha 27 de enero de 2023. Nombre y apellidos: Encarna Cazorla Sánchez, XX.X71.03X-X.

- Nº de registro de entrada: 330, fecha 13 de febrero de 2023. Nombre y apellidos: María del Carmen Noguera Soria, XX.X42.57X-X.

- Nº de registro de entrada: 348, fecha 14 de febrero de 2023. Nombre y apellidos: Ana Belén Amurrio Marín, XX.X13.57X-X.

- Nº de registro de entrada: 347, fecha 15 de febrero de 2023. Nombre y apellidos: Mercedes Amurrio Marín, XX.X72.84X-X.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- Nº de registro de entrada: 362, fecha 15 de febrero de 2023. Nombre y apellidos: Raquel Guijarro González, XX.X79.18X-X. Título aportado no es el requerido en la convocatoria.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la página web municipal <https://sedepuebladedonfadrique.dipgra.es>.

TERCERO.- Los aspirantes omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a

la publicación de este anuncio para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

CUARTO.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Presidenta: D^a Esperanza Gómez Masegosa, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

Presidente suplente: D. Manuel Romero Salmerón, funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.

Vocales:

- D^a Dolores Cáceres Gómez, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Concepción López Casanova, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Mercedes Rodríguez García, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

- Vocales suplentes:

- D^a María del Carmen Ibáñez Castilla, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Amalia Martínez Nartínez, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

- D. Aurelio Arco Trujillo, funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.

Secretaria: D^a Francisca Sánchez Moreno, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

Secretaria Suplente: D^a Guadalupe Prieto Martín, funcionaria designada por la Diputación Provincial de Granada.

QUINTO.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará nueva resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el B.O.P., Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el caso de que no se presentasen alegaciones al término del referido plazo, la relación provisional se entenderá definitiva, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior.

SEXTO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la fase de oposición que se realizará por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique el miércoles, día 11 de abril de 2023, a las 10:00 horas en el aula de formación del Edificio "El Convento", debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa oficial correspondiente.

SÉPTIMO.- Dar cuanta del presente Decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión plenaria que celebre.

Puebla de Don Fadrique, 16 de marzo de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 1.475

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 10/03/2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R. D. legislativo 2/2004 citado a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Valle, 15 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Sandra María García Marcosos.

NÚMERO 1.469

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Modificación del presupuesto 2/2023 de créditos extraordinario

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villamena, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 2/2023 de créditos extraordinario, financiada con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de 2022.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Villamena, 15 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 1.540

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA*Modificación de selección de docentes del Programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Conecta 22"***EDICTO**

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 45 de 8 de marzo de 2023 anuncio nº 1.178, para cubrir UNA plaza de MONITOR/A como FUNCIONARIO/A INTERINO/A para la ejecución de los PROYECTOS de EMPLEO y FORMACIÓN 2022 (vinculados al Programa de Empleo y Formación "Conecta 22") en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9ª en el siguiente sentido:
NOVENA: Sistema de selección

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

1.- Oposición 100 puntos

2.- Concurso 100 puntos

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo
- Familia Profesional y Área
- Duración
- Nivel de Cualificación
- Temporalización
- Unidades Formativas
- Objetivos
- Contenidos
- Criterios de Evaluación
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos

Se valorará:

- Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica

- Adecuación
- Precisión Terminológica
- Recursos Didácticos utilizados
- Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad

- Temporalización y secuenciación

- Sistemas de Evaluación

- Bibliografía - web grafía

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

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

2.1.- Experiencia 45 puntos

2.2.- Formación 25 puntos

2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos

2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos.

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Publicas

- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el cer-

tificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interpelará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el currículum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

Claridad expositiva,

Estructuración y organización del o la candidata/a

Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.541

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de selección de docentes de impartición del Certificado de Profesionalidad

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 48 de 13 de marzo de 2023 anuncio nº 1.289, para cubrir UNA plaza de MONITOR/A como FUNCIONARIO/A INTERINO/A del Programa FPE para la impartición del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación para el Empleo, en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9^a en el siguiente sentido:
NOVENA: Sistema de selección

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

1.- Oposición 100 puntos

2.- Concurso 100 puntos

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo

- Familia Profesional y Área

- Duración

- Nivel de Cualificación

- Temporalización

- Unidades Formativas

- Objetivos

- Contenidos

- Criterios de Evaluación

- Desarrollo de las Sesiones

- Recursos Didácticos

Se valorará:

- Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica

- Adecuación

- Precisión Terminológica

- Recursos Didácticos utilizados

- Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad

- Temporalización y secuenciación

- Sistemas de Evaluación

- Bibliografía – web gráfica

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

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

- 2.1.- Experiencia 45 puntos
- 2.2.- Formación 25 puntos
- 2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos

2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Publicas
- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interrogará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el curriculum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

- Claridad expositiva,
- Estructuración y organización del o la candidata/a
- Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día

siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.542

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de selección de docentes de impartición del curso de inglés de Gestión Comercial

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 48 de 13 de marzo de 2023 anuncio nº 1.287, para cubrir una plaza de MONITOR/A como FUNCIONARIO/A INTERINO/A del Programa FPE para la impartición del Curso Inglés Gestión Comercial en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9^a en el siguiente sentido: NOVENA: Sistema de selección

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

- 1.- Oposición 100 puntos
- 2.- Concurso 100 puntos
- 1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo

- Familia Profesional y Área
- Duración
- Nivel de Cualificación
- Temporalización
- Unidades Formativas
- Objetivos
- Contenidos
- Criterios de Evaluación
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos
- Se valorará:
 - Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica
 - Adecuación
 - Precisión Terminológica
 - Recursos Didácticos utilizados
 - Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad
 - Temporalización y secuenciación
 - Sistemas de Evaluación
 - Bibliografía – web gráfica

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

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

- 2.1.- Experiencia 45 puntos
- 2.2.- Formación 25 puntos
- 2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos

- 2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Publicas
- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

- 2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición

de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interrogará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el curriculum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

- Claridad expositiva,
- Estructuración y organización del o la candidata/a
- Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.543

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de selección de docentes del Programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Güevéjar'22"

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto

de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 45 de 8 de marzo de 2023 anuncio nº 1.171, para cubrir tres plazas de MONITORES/AS como FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS para la ejecución de los PROYECTOS de EMPLEO y FORMACIÓN 2022 (vinculados al Programa de Empleo y Formación "Güevéjar'22") en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9ª en el siguiente sentido:

NOVENA: Sistema de selección

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

1.- Oposición 100 puntos

2.- Concurso 100 puntos

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo
- Familia Profesional y Área
- Duración
- Nivel de Cualificación
- Temporalización
- Unidades Formativas
- Objetivos
- Contenidos
- Criterios de Evaluación
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos

Se valorará:

- Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica
- Adecuación
- Precisión Terminológica
- Recursos Didácticos utilizados
- Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad
- Temporalización y secuenciación
- Sistemas de Evaluación
- Bibliografía – web gráfica

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no com-

parezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

2.1.- Experiencia 45 puntos

2.2.- Formación 25 puntos

2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos

2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Publicas

- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá

en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interrogará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el currículum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

- Claridad expositiva,
- Estructuración y organización del o la candidata/a
- Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.544

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de selección de docentes del programa de Empleo y Formación 2022 CVSE "Taracea'22"

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 45 de 8 de marzo de 2023 anuncio nº 1.176, para cubrir dos plazas de MONITORES/AS como FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS para la ejecución de los PROYECTOS de EMPLEO y FORMACIÓN 2022 (vinculados al Programa de Empleo y Formación "Taracea'22") en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9ª en el siguiente sentido:

NOVENA: Sistema de selección

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

- 1.- Oposición 100 puntos
- 2.- Concurso 100 puntos
- 1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consis-

tirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo
- Familia Profesional y Área
- Duración
- Nivel de Cualificación
- Temporalización
- Unidades Formativas
- Objetivos
- Contenidos
- Criterios de Evaluación
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos

Se valorará:

- Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica
- Adecuación
- Precisión Terminológica
- Recursos Didácticos utilizados
- Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad
- Temporalización y secuenciación
- Sistemas de Evaluación
- Bibliografía – web gráfica

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

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

- 2.1.- Experiencia 45 puntos
- 2.2.- Formación 25 puntos
- 2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos
- 2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a

la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Públicas

- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interpelará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el curriculum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

Claridad expositiva,

Estructuración y organización del o la candidata/a

Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.545

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Modificación de bases de docentes del programa "Valderrubio Atiende y Fuente Asiste"

EDICTO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 16 de marzo de 2023 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, se ha aprobado la modificación de la Base Novena del proceso selectivo Publicado en el B.O.P. nº 45 de 8 de marzo de 2023 anuncio nº 1.173, para cubrir dos plazas de MONITORES/AS como FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS para la ejecución de los PROYECTOS de EMPLEO y FORMACIÓN 2022 (vinculados al Programa de Empleo y Formación "Valderrubio Atiende y Fuente Asiste") en el CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA, en base al requerimiento por la Delegación Territorial de Justicia y Administración Local y Función Pública en Granada y cuyo contenido es el siguiente:

"PRIMERO.- Modificar la Base 9ª en el siguiente sentido:
NOVENA: Sistema de selección

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

1.- Oposición 100 puntos

2.- Concurso 100 puntos

1.- FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá un máximo de 100 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad. Dispondrán de 60 minutos para la realización del desarrollo de la programación didáctica relacionada con el Certificado de Profesionalidad especificado en el Anexo III.

Se puntuará de 0 a 100 puntos siendo preciso obtener 50 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

La prueba de conocimientos consistirá en la elaboración de una Programación Didáctica de un módulo del Certificado de Profesionalidad al que se opte a elección del candidato.

Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Título del Módulo Formativo

- Familia Profesional y Área

- Duración

- Nivel de Cualificación

- Temporalización

- Unidades Formativas

- Objetivos
 - Contenidos
 - Criterios de Evaluación
 - Desarrollo de las Sesiones
 - Recursos Didácticos
- Se valorará:
- Desarrollo de todos los apartados de la programación didáctica
 - Adecuación
 - Precisión Terminológica
 - Recursos Didácticos utilizados.
 - Conocimiento de los contenidos del Certificado de Profesionalidad
 - Temporalización y secuenciación
 - Sistemas de Evaluación
 - Bibliografía – web gráfica

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

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

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

2.- FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 100 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

- 2.1.- Experiencia 45 puntos
- 2.2.- Formación 25 puntos
- 2.3.- Entrevista curricular: 30 puntos
- 2.1.- Experiencia: máximo de 45 puntos

Se valorará la ocupación en el puesto como monitor/a en la especialidad o experiencia en la ocupación a la que se opte, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Publicas
- 0,20 puntos por cada treinta días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia en la ocupación en Entidades Privadas

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

2.2.- Formación 25 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los co-

nocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,40 puntos por cada 30 horas de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.3.- Entrevista curricular 30 puntos

La puntuación máxima será de 30 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Consistirá en una entrevista personal de los/las aspirantes convocados/as en la que la Comisión de Selección interpelará al/la aspirante sobre cuestiones relacionadas con la plaza, recabándose formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio del Tribunal para la comprobación de los méritos alegados en el curriculum. Duración Aproximada quince minutos.

Se evaluará:

- Claridad expositiva,
- Estructuración y organización del o la candidata/a
- Disponibilidad y motivación

SEGUNDO.- Ampliar el plazo de presentación de instancias durante diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la modificación de las bases en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las modificaciones de la Base novena en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página del Consorcio, web: www.consvega.com."

Atarfe, 17 de marzo de 2023.-La Gerente del Consorcio, fdo.: M^a José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.211

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAROLÉS

Convocatoria de asamblea general

EDICTO

Por acuerdo tomado en Junta de Gobierno el 14 de febrero de 2023, se convoca el día 25 de marzo de 2023 en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Nevada (Laroles), a las 19:00 h, en primera convocatoria, y a las 20:00 h en segunda convocatoria, con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- Presentación de cuentas del año 2022.
- Elección y seguimiento de administradores.
- Propuestas.

Laroles, 1 de marzo de 2023. ■