



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 184 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL.-Expte. VP@0738/2022 (OVP-37/22)	2
Expte. VP@1469/2020 (OVP-292/20)	3
Expte. VP@0922/2022 (OVP-080/22)	4
Expte. VP@1917/2021 (OVP-462/21)	4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE GRANADA.-Autos nº 3/2021	2
---	---

AYUNTAMIENTOS

ALGARINEJO.-Agua, basura y alcantarillado, segundo trimestre de 2022	5
BAZA.-Avance del Plan Parcial del Sector SUS-I-02-35 del PGOU	5
CÁJAR.-Delegación para matrimonio civil	5
CARATAUNAS.-Cuenta general de 2021	6
GORAFA.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen	6
GRANADA. CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA.-Expte. nº 2.114/2022, modificación del estudio de detalle en A.R. 7.03 Barriada de San Francisco	7

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA.- Periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Actividades Económicas 2022	8
Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2022	9
Padrón de la tasa por recogida de basura y tratamiento, julio-agosto	9
Tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial, julio-agosto	10
SECRETARÍA GENERAL.-Decreto de asignación de régimen de dedicación exclusiva Concejalas	10
GUALCHOS.-Convocatoria y bases de proceso de estabilización de empleo temporal	17
Convocatoria y bases de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Concurso-oposición ..	34
JÁTAR.-Modificación de créditos nº 3	10
ÓRGIVA.-Bases de interinidad de plaza de Tesorería	11
EL PINAR.-Padrón cobratorio de agua del segundo trimestre de 2022	16
ZAFARRAYA.-Fe de erratas del anuncio nº 4.462	1

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO MONTES ORIENTALES.-Exposición pública de la cuenta general de 2021	16
CENTRAL DE RECAUDACIÓN. COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENTE SALADA DE ALBUÑOL.- Cuota de mantenimiento para 2021 y 2022	17

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Fe de erratas anuncio 4.462***EDICTO**

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que en el BOP nº 180, de 20 de septiembre de 2022, en el anuncio nº 4.462 del Ayuntamiento de Zafarraya, se ha observado un error; y

Donde dice: "por acuerdo plenario de 27 de mayo de 2022".

Debe decir: "por acuerdo plenario de 12 de agosto de 2022."

Lo que se informa a los efectos oportunos.

Zafarraya, 21 de septiembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

NÚMERO 4.513

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE GRANADA

Autos nº 3/2021

EDICTO

D^a M^a Dolores Fernández García, Letrada de la Sala de lo Contencioso Administrativo de Granada.

Se ha seguido en esta Secretaría la cuestión de ilegalidad núm. 3/2021 planteada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número Cuatro de Granada, en relación de la Ordenanza Fiscal nº 9 del Ayuntamiento de Armilla conforme al art. 27,1 y art. 123 y ss. LJCA, proveniente del procedimiento ordinario número 416/2017 en el que se han personado, previo su emplazamiento, New Yorker Spain, SLU, representada por el Procurador Sr. de Diego Fernández y el Ayuntamiento de Armilla representado por el Letrado Sr. Andrés Cardenete, en la que se ha dictado por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada la sentencia núm. 1554/2022 de fecha 3 de mayo de 2022 que ha alcanzado el carácter de firme y cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

1.- Desestima la cuestión de ilegalidad planteada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número cuatro de Granada en auto de fecha 6 de mayo de 2021, rectificado por otro de fecha 21 de dicho mes y año, respecto del artículo 4 de la Ordenanza Fiscal núm. 9 del Ayuntamiento de Armilla (Granada) en el que se establecen las "Bases y Tarifas" por las que se ha de regir la tasa por prestación del servicio domiciliario de basuras o residuos sólidos urbanos.

2.- Sin costas.

4.- Publíquese la presente sentencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Intégrese la presente sentencia en el libro de su clase y una vez firme remítase testimonio de la misma junto con el expediente administrativo al lugar de procedencia de éste.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con las prevenciones del artículo 248.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, haciéndoles saber que, contra la misma, cabe interponer recurso de casación ante el Tribunal Supremo, limitado exclusivamente a las cuestiones de derecho, siempre y cuando el recurso pretenda fundarse en la infracción de normas de Derecho estatal o de la Unión Europea que sea relevante y determinante del fallo impugnado, y hubieran sido invocadas oportunamente en el proceso o consideradas por la Sala sentenciadora. Para la admisión del recurso será necesario que la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo estime que el recurso presenta interés casacional objetivo para la for-

mación de jurisprudencia, de conformidad con los criterios expuestos en el art. 88.2 y 3 de la LJCA. El recurso de casación se preparará ante la Sala de instancia en el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación de la resolución que se recurre, estando legitimados para ello quienes hayan sido parte en el proceso, o debieran haberlo sido, y seguirá el cauce procesal descrito por los arts. 89 y siguientes de la LJCA. En iguales términos y plazos podrá interponerse recurso de casación ante el Tribunal Superior de Justicia cuando el recurso se fundare en infracción de normas emanadas de la Comunidad Autónoma.

El recurso de casación deberá acompañar la copia del resguardo del ingreso en la Cuenta de Consignaciones núm.: 1749000024000321, del depósito para recurrir por cuantía de 50 euros, de conformidad a lo dispuesto en la D.A. 15^a de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5^o de la Disposición Adicional Decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

En caso de pago por transferencia se emitirá la misma a la cuenta bancaria de 20 dígitos: IBAN ES55 00493569920005001274.

Así por esta nuestra sentencia, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

La inserción de este edicto sirve para su público conocimiento.

Granada, 5 de julio de 2022.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Dolores Fernández García.

NÚMERO 4.515

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Expte.: VP@0738/2022 (OVP-37/22) de ocupación de vías pecuarias en Íllora

EDICTO

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura Decreto 226/2020 de 29 de diciembre modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-

nes Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@0738/2022 (OVP-37/22)

Denominación: "Línea aérea AT 132 kV de Parque Eólico Parapanda, S.L."

Solicitado por: PARQUE EÓLICO PARAPANDA, S.L.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Íllora a Villanueva de Mesía" en el t.m. de Íllora (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que, durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Egvaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 15 de septiembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.517

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Expte.: VP@1469/2020 (OVP-292/20) de ocupación de vías pecuarias en término municipal de Pedro Martínez

EDICTO

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por

el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura Decreto 226/2020 de 29 de diciembre modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1469/2020 (OVP-292/20)

Denominación: "Sustitución de conductor y apoyos de LA30 a LA56 en la LAMT 20 kV Alamedilla, sin modificar la traza, desde apoyo A608210 hasta PT57440 Trans S. Roque".

Solicitado por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Vereda de Torre-Cardela por la caldera a Villanueva" en el t.m. de Pedro Martínez (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que, durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Egvaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 15 de septiembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.519

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL**

Expte.: VP@0922/2022 (OVP-080/22) de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Alamedilla

EDICTO

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura Decreto 226/2020 de 29 de diciembre modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@0922/2022 (OVP-080/22)

Denominación: "Cruzamientos por proyecto de Línea aérea de M.T. y Centro de transformación de 100 kVA".

Solicitado por: AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA

En el procedimiento de Ocupación de las vías pecuarias denominadas "Cordel de Guadix a Cabra" y "Cordel de los Derramaderos" en el t.m. de Alamedilla (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que, durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Equarras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presen-

tarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 15 de septiembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.521

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL**

Expte.: VP@1917/2021 (OVP-462/21) de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Gor

EDICTO

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura Decreto 226/2020 de 29 de diciembre modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1917/2021 (OVP-462/21)

Denominación: "Proyecto de cierre de Gor para doble alimentación de LMT de L. Freila con L. Hernán Valle".

Solicitado por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Vereda de Hernán Valle" en el t.m. de Gor (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que, durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en

el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Egvaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 15 de septiembre de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.576

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Agua, basura y alcantarillado, segundo trimestre 2022

EDICTO

Aprobado por la Junta de Gobierno Local Ordinaria celebrada 15 de septiembre de 2022, el padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado referidos al segundo trimestre de 2022, a efectos, tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se encuentran a disposición del público para consulta individualizada en las oficinas del Ayuntamiento, por plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrán interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización de término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo volun-

tario de las tasas por los servicios de suministro domiciliario de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al segundo trimestre de 2022, en cualquiera de las cuentas que tiene el Ayuntamiento, en las oficinas locales de las entidades bancarias: Caja Rural de Granada o CaixaBank.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho las deudas, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinara la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Algarinejo, 19 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 4.528

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Avance del Plan Parcial Sector SUS-I-02-35 del PGOU

EDICTO

Que habiéndose aprobado por Pleno celebrado el 31 de agosto de 2022 el avance del P.P. del Sector SUS-I-02-35 del PGOU de Baza, redactado por GA3 Baza Arquitectos, S.L.P. e incoado por Fralomar, S.L. y en cumplimiento del art. 125 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978, aplicable en virtud de la Disposición Transitoria 7ª de la L 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se somete a información pública para que, quien lo desee, presente las alegaciones que tenga conveniente en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

El expediente estará a disposición de quien lo desee en la Unidad de Urbanismo del Ayuntamiento de Baza en horario de 10:00 a 14:00 horas, en la página de transparencia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baza, 14 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.537

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Delegación de competencias para matrimonio civil

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HAGO SABER: Delegación para celebración de matrimonio civil.

NÚMERO 4.516

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Expediente nº: 88/2022

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

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

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE

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

Artículo 3.- SUJETO PASIVO

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

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA

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

Artículo 5.- DEVENGO

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

Artículo 6.- LIQUIDACIÓN E INGRESO

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

Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN

La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes, determinará la inadmisión del aspirante a

Visto el expte. gubernativo 3008/22, tramitado por el Registro Civil Número 5 de Granada indicando que el matrimonio civil se celebre en el Ayuntamiento de Cájar (Granada) y se autoriza a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento a la celebración del matrimonio civil solicitado por J.M.O.R. y E.C.P.

Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notario sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal.

Vista la solicitud de los contrayentes para que la celebración del matrimonio civil fuera oficiado por la Concejal de este Ayuntamiento D^a Josefa García Hernández.

Visto lo dispuesto en los arts. 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo lo siguiente:

1º). Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía exclusivamente para la celebración del matrimonio civil de J.M.O.R. y E.C.P., el día 27.08.22, en la Sra. Concejal del Ayuntamiento de Cájar D^a Josefa García Hernández.

2º). Notificar esta resolución a la Sra. García Hernández.

3º). El presente Decreto entrará en vigor en el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. de Granada, conforme a lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/1986.

4º). Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 en relación con el 38.d) del referido R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cájar, 16 de septiembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.:
Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.514

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)*Cuenta General 2021*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carataunas.sedelectronica.es>].

Carataunas, 16 de septiembre de 2022.-(Firma ilegible).

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

DISPOSICIÓN FINAL.

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

Gorafe, 16 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 4.506

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA. SUBDIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

Expte. nº 2114/2022, modificación del estudio de detalle en A.R. 7.03 B. San Francisco

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 29 de julio de 2022, adoptó acuerdo por el que se aprueba definitivamente la Modificación del Estudio de Detalle para el desarrollo del Área de Reforma 7.03 del PGOU-01, cuyo contenido literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 2114/22 de la Subdirección de Planeamiento, redactado de oficio por los Servicios Técnicos de Planeamiento, sobre modificación de Estudio de Detalle en A.R. 7.03 -Barriada de San Francisco, con Rfa. Catastral: 6470012VG4167A0001TS, 6470025VG4167A0001ES, 470015VG4167A0001OS, 6470014VG4167A0001MS, 470013VG4167A0001FS, aprobado definitivamente por el Pleno Municipal de fecha 30 de diciembre de 2020.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 12 de julio de 2022, visado por la Directora General de Urbanismo, en la que se hace constar:

1º.- La modificación del Estudio de Detalle redactado de oficio, tiene por objeto recoger una franja de terreno de titularidad municipal con actual destino a viario, con una superficie de aproximadamente 38 m², y que se corresponde con un futuro vial que será reurbanizado en desarrollo de las previsiones establecidas para el ám-

bito del Área de Reforma 7.03 del PGOU-01 -Bda. de San Francisco, careciendo por tanto de aprovechamiento urbanístico, motivo por el cual se procede a la modificación del anterior Estudio de Detalle aprobado definitivamente, con número de expte. 4054/18, de conformidad con la normativa vigente y los informes técnico y jurídico que obran en el expediente.

2º.- El documento de modificación de Estudio de Detalle fue aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2022, y sometido a información pública por espacio de un mes, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, de fecha 12-05-2022; anuncio aparecido en el periódico de tirada provincial (“Granada Hoy”) el día 28-04-2022, además de exponerse, tanto el Edicto de información pública como el documento técnico aprobado inicialmente, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal, y en las páginas web del Ayuntamiento de Granada y del Portal de la Transparencia, desde el día 25 de abril de 2022 al 25 de mayo de 2022 (ambos inclusive).

3º.- El Pleno de la Junta Municipal de Distrito Beiro, en el expte. de Participación Ciudadana nº 16/22, informó la modificación del Estudio de Detalle en su sesión ordinaria correspondiente al mes de junio de 2022, de conformidad con lo previsto en el art. 213-2 del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada (BOP nº 125 de 2 de julio de 2021).

4º.- La presente innovación de Estudio de Detalle ha sido tramitada con observancia de todos los trámites legalmente previstos en los artículos, 71 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-; 65 y 140 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento (RP), -aplicable supletoriamente según la disposición transitoria séptima de la LISTA-; y artículo 8.2.3.2 del PGOU-01.

5º.- El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Sometido a votación el expediente, se obtiene la unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D^a Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, D^a Sandra Rodríguez Salas, D. Luis González Ruiz, D^a Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano, D. José Antonio Cambriil Busto, D^a Elisa María Cabrerizo Medina, D. Francisco Puentedura Anllo, D^a Beatriz Sánchez Agustino, D^a Mónica del Carmen Rodríguez Gallego, D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Manuel Olivares Huertas, D^a María Lucía Garrido Guardia, D. Luis Miguel Salvador García y D. José Antonio Huertas Alarcón.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 20 de julio de 2022, visto informe de Secretaría General de fecha 19 de julio de 2022, emitido por la Técnica de Administración General, conformado por el Vicesecretario General, y en base a los informes técnico y jurídico emitidos, a tenor de lo dispuesto en los artículos, 71 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-; 65 y 140 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento (RP), -aplicable supletoriamente según la disposición transitoria séptima de la LISTA-; y artículo 8.2.3.2 del PGOU-01, en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado i) del artículo 123.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, creado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, (BOE nº 301 de 17/12/03), y en idénticos términos el artículo 16.1º.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de fecha 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno en base a propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 12 de julio de 2022, visada por la Directora General de Urbanismo, acuerda por unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el documento de modificación del Estudio de Detalle en A.R. 7.03 -Barriada de San Francisco- del PGOU-01, con objeto de recoger una franja de terreno de titularidad municipal con actual destino a viario, de una superficie de aproximadamente 38 m2, y que se corresponde con un futuro vial que será reurbanizado en desarrollo de las previsiones establecidas para el ámbito del Área de Reforma 7.03 del PGOU-01, careciendo por tanto de aprovechamiento urbanístico.

SEGUNDO.- Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle.

TERCERO.- Una vez Depositado y Registrado el Estudio de Detalle en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en el artículo 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO.- Notificar este acuerdo a los interesados junto con los recursos que procedan."

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso

Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, sino hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 9 de septiembre de 2022.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 4.563

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Periodo voluntario de cobro Impuesto sobre Actividades Económicas. Ejercicio 2022

EDICTO

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EJERCICIO 2022

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Caja Rural de Granada, Caixa-Bank (Servicaixa 24 horas), mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina, mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 21 de octubre y finaliza el día 21 de diciembre de 2022

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en laventana sede electrónica/tramitacion/pagar recibos.

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

Los contribuyentes que por cualquier motivo no recibían en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Edificio B, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Pz. del Carmen s/nº

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

Albaycin. Pz. Aliatar 1.
 Chana. Ctra. de Málaga, 100.
 Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.
 Genil. Avda. Cervantes, 29
 Norte. Pza. Jesús Escudero García, 2.
 Ronda I: C/ Julio Verne nº 1
 Ronda II: C/ Marqués de Mondéjar, 3.

Dentro del horario de oficina, pueden domiciliar sus pagos a través de su banco o caja de ahorros, en la Sección de Tributos o en cualquiera de las oficinas anteriormente mencionadas.

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

Granada, 19 de septiembre de 2022.-Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: Susana López Lozano.

NÚMERO 4.562

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NÚMERO 4.564

CONCEJALÍA DE HACIENDA, DEPORTE,
 INFORMÁTICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIA

*Padrón para la tasa por recogida de basura y
 tratamiento julio-agosto 2022*

EDICTO

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

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 24802/2022 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de julio y agosto de 2022 de la tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial y de la tasa por tratamiento de residuos, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas. Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

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

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición reali-

zada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de septiembre de 2022.-Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: Susana López Lozano.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*Padrón del impuesto sobre actividades económicas.
 Ejercicio 2022*

EDICTO

CONCEPTO: PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EJERCICIO 2022

Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, de fecha 16 de septiembre de 2022, en expediente 24516/2022 de la Sección de Tributos, el Padrón para el ejercicio 2022 del Impuesto sobre Actividades Económicas, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el complejo administrativo "Los Mondragones", Edificio B, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas. Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

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

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de septiembre de 2022.-Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: Susana López Lozano.

NÚMERO 4.565

AYUNTAMIENTO DE GRANADACONCEJALÍA DE HACIENDA, DEPORTE,
INFORMÁTICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIA*Tasa por recogida de basura domiciliaria de uso
doméstico e industrial*

EDICTO

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA
DE USO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL Y TRATAMIENTO
DE RESIDUOS. PERÍODO JULIO-AGOSTO 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de julio-agosto de 2022 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, número 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, finalizando el cobro el 30 de abril de 2024.

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

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

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

Granada, 19 de septiembre de 2022.-Órgano de Gestión Tributaria, fdo.: Susana López Lozano.

NÚMERO 4.569

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

*Decreto asignación régimen dedicación exclusiva
Concejales*

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 14 de septiembre de 2022, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“Asunto: Asignación Régimen de dedicación exclusiva a las Concejales D^a Sandra Rodríguez Salas (Grupo Socialista) y D^a Paloma Gómez Enríquez (Vox).

D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

Teniendo en cuenta que:

Se han producido modificaciones en el seno de la Corporación Municipal con motivo de la Toma de Posesión el día 1 de julio de 2022 de la Concejala D^a Sandra Rodríguez Salas (en sustitución por fallecimiento de D. José María Corpas), y la Toma de Posesión el día 13 de

septiembre de 2022 de la Concejala D^a Paloma Gómez Enríquez (en sustitución por renuncia de D. Onofre Miralles Martín).

A la vista de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto el artículo 75.5 de la Ley 7/85 RBRL, así como acuerdo núm. 215, sobre Régimen de Retribuciones de Corporativos, adoptado en el Pleno extraordinario de 19 de julio de 2019, modificado por el acuerdo plenario núm. 255 de 30 de julio de 2021, así como la propuesta formulada por los Portavoces de los Grupos Municipales Socialista y Vox, respectivamente, y siendo competencia de esta Alcaldía acordar la relación nominal de los Concejales con dedicación exclusiva sin sobrepasar el máximo legal total de 18 que corresponden a este Ayuntamiento,

HE RESUELTO:

Primero.- Asignar régimen de retribuciones en dedicación exclusiva a D^a Sandra Rodríguez Salas, Concejala Delegada de Empleo, Juventud y Emprendimiento, con cargo al apartado 1.C) del citado acuerdo plenario de 19 de julio de 2019 “Concejales con delegación de competencias en régimen de dedicación exclusiva” con las cantidades debidamente actualizadas y con efectos del día 1 de septiembre de 2022.

Segundo.- Asignar régimen de retribuciones en dedicación exclusiva a D^a Paloma Gómez Enríquez, Concejala del Grupo Municipal Vox, con cargo al apartado 1.E) del citado acuerdo plenario de 19 de julio de 2019, modificado por el de 30 de julio de 2021, “Resto de Concejales en régimen de dedicación exclusiva a propuesta de Grupos”, con las cantidades debidamente actualizadas y con efectos del día 13 de septiembre de 2022.

Tercero.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 16 de septiembre de 2022.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.579

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)*Modificación de créditos núm. 3 con cargo al
remanente líquido de Tesorería*

EDICTO

D. Francisco J. Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2022 acordó, entre otros asuntos, la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3, del Presupuesto en vigor, prorrogado del 2021, en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente liquidado de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, según el siguiente detalle:

APLICACIÓN 22610 338

DESCRIPCIÓN: Actividades ocio y festejos

IMPORTE: 60.000 euros

TIPO DE MODIFICACIÓN: Suplemento de Crédito

APLICACIÓN: 22709 920

DESCRIPCIÓN: Servicios Profesionales Gestiona

IMPORTE: 1.063,15 euros

TIPO DE MODIFICACIÓN: Crédito Extraordinario

APLICACIÓN: 21200 312

DESCRIPCIÓN: Repac. Manteni. Edificios y Constr.

IMPORTE: 36.000 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS: 97.063,15 euros

APLICACIÓN 870.00

DESCRIPCIÓN: Remanente de Tesorería para gastos generales.

IMPORTE: 97.063,15 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 97.063,15 euros

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por emisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Játar, 20 de septiembre del 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 4.574

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Bases interinidad Tesorería***EDICTO**

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

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2022, adoptó, entre otros, acuerdo por él se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura mediante interinidad de la plaza de Tesorería actualmente vacante, las cuales se reproducen íntegramente:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD TESORERÍA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo

de Tesorería del Ayuntamiento de Órgiva, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el citado Real Decreto. Asimismo, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

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

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico

nico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocal/Secretario: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocales: Funcionarios de carrera.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, un secretario suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o su-

plentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita consistente en cuatro preguntas para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, de entre el temario incluido en el Anexo a las presentes bases, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter teóricas o teórico-prácticas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes y durante la lectura se le podrán formular preguntas al opositor en relación al supuesto realizado

y, excepcionalmente, sobre las funciones propias del puesto de trabajo y su vinculación con el ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5,00 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión y no procederá su valoración en la siguiente fase, la de concurso.

6.2. FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, que tiene un total de 12 puntos divididos de la siguiente forma:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 5,4 puntos):

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustarán al baremo siguiente (máximo 2,64 puntos):

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

3. La actividad docente se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,84 puntos): 0,01 puntos por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,6 puntos):

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,52 puntos):

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,94 puntos.

6. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo (máximo 2 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría: 0,50 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría: 0,35 puntos por cada ejercicio.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en régimen de interinidad: 0,15 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Actividad docente: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

4. Publicaciones: Las propias publicaciones. En el caso de libros, las referencias completas de la editorial y copia de la portada y hoja u hojas de créditos del libro.

5. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

6. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita y entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a la escala de funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Cabe la posibilidad de formular nueva propuesta de nombramiento interino en favor del mismo candidato en caso de que el nombramiento interino finalice por incorporación de un funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional al puesto de trabajo, siempre y cuando entre el tiempo transcurrido entre el cese de la interinidad y la nueva situación de vacante no sea superior a tres meses.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

La bolsa tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

NOVENA. 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 recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La instrucción del Procedimiento. Sus fases.

3. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

4. 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.

5. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. 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.

6. 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.

7. 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.

8. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

10. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

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

12. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

13. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos

de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

18. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

19. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

20. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

21. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

22. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

23. 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.

24. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

26. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Ges-

ción censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

27. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

28. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

29. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, ante el órgano que dicto el acto de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 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.

Órgiva, 20 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 4.561

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Padrón cobratorio de agua 2º trimestre 2022

EDICTO

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2022 el Padrón cobratorio de la tasa por suministro de agua, correspondiente al segundo trimestre de 2022, se expone al público por espacio de 20 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse

éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 20 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

Caixabank c/c nº ES05 2100 3337 6613 0006 7873.

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

Lo que hace saber para general conocimiento.

El Pinar a 19 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 4.508

CONSORCIO MONTES ORIENTALES

Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Presidente del Consorcio de los Montes Orientales,

HACE SABER: Que, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Asamblea General, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2021, por un plazo de quince días, durante los cua-

les quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 15 de septiembre de 2022.-El Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 4.557

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENTE SALADA DE ALBUÑOL

Cuota de mantenimiento de horas de agua para el ejercicio 2021 y 2022

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la cuota de mantenimiento horas de agua para el ejercicio 2021 y ejercicio 2022, de la Comunidad de Regantes de Fuente Salada de Albuñol; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, para el Ejercicio 2021 que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 30-09-2022 al 29-11-2022 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Ejercicio 2022. por el concepto indicado, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 17-11-2022 al 16-01-2023 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Ejercicio 2021: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2012 con un reparto de: 40,00 euros/hora de agua de cuota de mantenimiento.

- Ejercicio 2022: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2012 con un reparto de: 40,00 euros/hora de agua de cuota de mantenimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de septiembre de 2022.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 4.548

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Convocatoria y bases proceso estabilización empleo temporal

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HACE SABER: Por Resoluciones de Alcaldía 2022-0690 y 2022-0691 de 16 de septiembre de 2022, se aprueban las bases y convocatorias del concurso de méritos para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral, correspondiente, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-339 de fecha 6 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, en el marco de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, que es publicada en el BOP de Granada núm. 90 de fecha 12 de mayo de 2022.

Tras la celebración de la Mesa General de Negociación, de fecha 14 de septiembre de 2.022, se procede a aprobar las bases que regulan este proceso selectivo, cuyo sistema de selección, con carácter excepcional es el de concurso de méritos, para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,6 del TREBEP.

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes, personal laboral, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2022-339 de 6 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 90 de fecha 12 de mayo de 2022.

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos, <https://gualchos.sedelectronica.es> a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. SOLICITUDES:

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

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos

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

b) Título académico exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 30 euros para subgrupo C2 (Oficiales) Y 20 euros para el grupo E/AP en concepto de derechos de examen.

- Dicha cantidad podrá ser abonada en CaixaBank, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gualchos, como responsable, con la finalidad de Selección de personas La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

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

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

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

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

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

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

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el

artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

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

En dicho concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento tal y como se señala en el anexo. conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los Anexos a esta convocatoria.

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

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

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

8. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

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

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

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

9. IMPUGNACIÓN

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

ANEXO I:

1º.- PLAZA: OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C2.

Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos: Será tomada en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

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

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesta de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS:

- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.

- Poseer el carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Las tareas propias del puesto son: Realizar las funciones propias de su oficio en relación a los edificios e infraestructuras del Ayuntamiento. Organizar el trabajo y servicios a prestar por los peones. Realizar tareas de albañilería, propias de su puesto bajo la supervisión del encargado correspondiente cuando se le requiera. Ejecutar las obras conforme a las indicaciones recibidas por el arquitecto, o superior jerárquico. Conducir los vehículos transportando el material necesario para la realización de las tareas propias de su puesto, realizando tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas. Colaborar en el montaje y preparación de todo tipo de actos organizados por el Ayuntamiento cuando así se le requiera. Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a los superiores responsables y controlar su reparación. Realizar tareas de aprovisionamiento y transporte de materiales con vehículos. Realizar tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas. Colaborar con el Encargado correspondiente en la organización y desarrollo de las tareas encomendadas. Colaborar en el montaje de entarimados y otros para fiestas y actos públicos que se desarrollen en el municipio. Cuidar de los materiales utilizados. Todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

2º.- PLAZA: OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C2.

Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

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

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS:

- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.

- Por estar en posesión del curso aplicación de plaguicidas: 2 puntos.

- Por poseer el carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Las tareas propias del puesto son: con el grado de responsabilidad y dificultad y el grado de formación, realiza los trabajos propios de su oficio con categoría de oficial, tales como reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, etc.

A cuyo fin realiza tareas relacionadas con la albañilería, pintura, carpintería fontanería, jardinería, electricidad, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

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

3º.- PLAZA: OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES

Número de vacantes: 4 (jornada completa)

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) otras agrupaciones profesionales

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similares características: 0,70 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0.35 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS:

- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos

- Por estar en posesión del curso aplicación de plaguicidas: 2 puntos.

-Por estar en posesión el carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Las tareas propias del puesto son:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios nos complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación, cavar y defondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y reparación de obras y edificios públicos; instalación de mobiliario urbano; reparaciones de averías simples en la red de agua e instalaciones eléctricas, reposición alumbrado público; etc.

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

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

4º.- PLAZA: PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Número de vacantes: 2 (jornada completa)

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) Otras agrupaciones profesionales

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similares características: 0,70 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS:

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto

- Por estar en posesión del carnet de conducir superior a la clase B1: 2 puntos.

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

d) Jornadas: 0,15 puntos.

Las tareas del puesto son:

Realiza los trabajos propios derivados de la recogida de residuos sólidos urbanos, depositados en los contenedores, así como en la zona que la rodea, conduciendo los vehículos municipales que se precisen a tal fin, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.

Colabora cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas para la realización de las tareas auxiliares que se le encomienden.

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

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

5º.- PLAZA: LIMPIADORES DE EDIFICIOS PÚBLICOS

Número de vacantes: 2 (jornada completa)

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) Otras agrupaciones profesionales

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similares características: 0,71 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.
- d) Jornadas: 0,15 puntos.

Las tareas propias del puesto son:

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

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

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

6º.- PLAZA: PEÓN LIMPIEZA VIARIA

Número de vacantes: (jornada completa)

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) otras agrupaciones profesionales.

Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional máximo 90 puntos:

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gualchos, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de similares características: 0,70 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CON UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

- Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.
- d) Jornadas y encuentros: 0,15 puntos.

Las tareas propias del puesto son:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, etc, empleando escobas, cepillos, carros, etc.

colabora, cuando es requerido y en caso de necesidad en la realización de tareas de limpieza de interior de edificios, dependencias e instalaciones públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánico de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc.

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

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

ANEXO II**Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo**

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de, Grupo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gualchos para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado
- B) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida.

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

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

ANEXO III

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

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

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

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

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral y funcionario, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm 2022-339 de 6 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm 90 de fecha 12 de mayo de 2022.

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

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos, <https://gualchos.sedelectronica.es> a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. SOLICITUDES:

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

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos

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

b) Título académico exigido o equivalente.

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

A2: 55 euros
C1: 50 euros
C2: 30 euros
E/AP: 20 euros

- Dicha cantidad podrá ser abonada en CaixaBank, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

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

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gualchos, como responsable, con la finalidad de Selección de personas La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

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

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

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

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

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

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

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

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

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

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación. Tampoco se computarán como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten sus servicios externalizados por dichas administraciones.

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

Los méritos estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

Méritos computables:

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

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

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,35 puntos. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN con una valoración máxima de 10 puntos

Cursos:

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

d) Jornadas: 0,15 puntos.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

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

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

8. LISTA DE APROBADOS

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

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

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

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

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

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

8. IMPUGNACIÓN

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

ANEXO I

PERSONAL LABORAL

1º.- PLAZA: TÉCNICO/A EN TURISMO PATRIMONIO Y MEDIO AMBIENTE.

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: A2.

Titulación: diplomatura universitaria o superior.

Las tareas propias del puesto son: redactar proyectos, gestión y tramitación de subvenciones relacionadas con las áreas de turismo, patrimonio y medioambiente, desarrollar, poner en valor, fomentar y difundir los recursos turísticos y de patrimonio cultural. Crear productos turísticos y culturales, diseñar carteles publicitarios, incentivar a los empresarios la mejora de los recursos turísticos, organizar jornadas eventos culturales y turísticos. Prestar soporte administrativo y operativo al responsable de las concejalías de turismo y medioambiente en las actuaciones de promovidas en el seno de sus programas anuales, etc, todas aquellas que la normativa establezca y así lo disponga su superior jerárquico.

2º.- PLAZA: TÉCNICO/A CULTURA, JUVENTUD Y MUJER

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: A2.

Titulación: Diplomatura universitaria o superior

Las tareas propias del puesto son: Atender las demandas socioculturales en el ámbito de las áreas, realizar seguimientos de la organización de actos culturales, prestando soporte al montaje y producción correcta de las diferentes actividades, elaborar y coordinar las tareas que generen con el Concejales responsable del área y organizar el soporte logístico de los actos y actuaciones de los diferentes departamentos municipales que se vean implicados, hacer interlocutor con las entidades, asociaciones, etc, Redactar proyectos, solicitar subvenciones. Fomentar el asociacionismo en el municipio, fomentar la participación ciudadana, coordinación de talleres municipales, evaluación de las actividades realizadas, todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

3º.- PLAZA: BIBLIOTECARIA

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: A2

Titulación: Diplomatura universitaria o superior.

Las tareas propias del puesto son:

Gestión y mantenimiento de colecciones bibliográficas, catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte, mantenimiento actualización de bases de datos bibliográficos y catálogos, atención al usuario, organización de actividades culturales y de animación a la lectura, elaboración de informes técnicos y estadísticos, coordinación de equipos de trabajo, redacción de memorias de actuaciones. Preparación de documentación de solicitud de subvenciones recibidas por otras administraciones públicas relacionadas con su departamento

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

4º.- PLAZA: GESTOR TECNOLÓGICO

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C1

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

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

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

Las tareas del puesto son:

Dinamizar la población en el uso de las nuevas tecnologías, como paso siguiente a la alfabetización tecnológica. Promover el uso del software libre, redes sociales y la administración electrónica. Hacer cursos y talleres de formación sobre nuevas tecnologías y actividades de dinamización que difundan y generalicen su uso en la población. Fomentar el empleo, el autoempleo, la mejora de servicios e el municipio y la innovación en las empresas locales. Colaborar con diferentes agentes para promover el uso y participación ciudadana en Wikanda, participa Andalucía, portal Guadalinfo y otras iniciativas autonómicas. Ayudar a la modernización de la administración local electrónica. Prestar soporte técnico al ayuntamiento tanto de hardware como de software en todos sus puestos de trabajo informatizados. Promover y supervisar las mejoras tecnológicas del ayuntamiento y del municipio en determinados aspectos.

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

5º.- PLAZA: GESTOR DEPORTIVO

Se unifica la experiencia en las categorías de monitor deportivo,

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C1

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

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

Las tareas propias del puesto son:

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

Organización y programación y seguimiento de las actividades deportivas del municipio. Coordinación de programas y actuaciones de clubes y asociaciones, así como la ejecución de programas directos. Propuesta de adquisición de material deportivo. Apoyo al técnico competente en la preparación de la documentación y solicitud y justificación, en su caso de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento. Propuesta de adquisición de equipamientos, mobiliario, y enseres en las instalaciones deportivas. Controlar los recursos del área. Realización de toda la documentación necesaria a la delegación de deportes en temas de instalaciones deportivas.

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

5º.- PLAZA: MONITOR ESCOLAR

Número de vacantes: 1 jornada al 85,70 %.

Tipo contrato: fijo/discontinuo (periodo escolar, de junio a septiembre)

Grupo Profesional: C2

Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente.

Las tareas propias del puesto son:

Ejecutar tareas de vigilancia y control de los niños/as durante el transporte escolar. Limpieza y asistencia a niños de Educación Infantil. Apoyo a los maestros del colegio que así lo requieran. Colaborar con la dirección del colegio en la organización y desarrollo de las tareas encomendadas. Mantenimiento de los útiles a su cargo.

- Realizar transporte de productos necesarios para realizar su trabajo.

- Cuidar de los materiales utilizados. Todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

PERSONAL FUNCIONARIO

6º.- PLAZA: GESTOR ADMINISTRATIVO/ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO.

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C1

Escala: Administración General.

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

Las tareas propias del puesto son: Gestión directa de programas informáticos (tratamiento de textos y bases de da-

tos) en materia de urbanismo. Realiza bajo la supervisión y dirección del jefe o del personal técnico en especial en materia de urbanismo, aquellos trabajos y tareas de especial complejidad y cualificación que se le encomienden, incluidas la realización de propuestas de resolución, con arreglo a su categoría profesional. Tramita expedientes administrativos de urbanismo. Tramitación, elaboración y gestión de los planes de emergencia propias del municipio. Información y atención ciudadana directa y telefónica. Y todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

7º.- PLAZA: ADMINISTRATIVO

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C1

Escala: Administración General.

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

Las tareas propias del puesto son: Gestión directa de programas informáticos (tratamiento de textos y bases de datos) en materia de transcripción de Actas y Acuerdos de los diferentes órganos municipales a cargo de la Secretaría General. Confección material del Orden del día (ficheros y citaciones) de las convocatorias de los órganos colegiados y controlar su retorno debidamente firmados, para confección de expedientes de cada sesión. Emisión de certificaciones de los acuerdos adoptados por los diferentes órganos municipales para constancia en el expediente de cada sesión y en los diferentes expedientes administrativos incoados. Control de Boletines Oficiales y prensa de anuncios de expedientes propios del área de Secretaría Intervención. Transcripción de informes, escritos y propuestas de Secretaría General. Notificaciones expedientes y escritos de la Secretaría General. recursos, expedientes, etc.). Tramitación expedientes en materia urbanística, bajo supervisión del técnico superior o secretaria. Tramitación de expedientes de licencias de apertura. Tramitación de expedientes de contratación administrativa. Información y atención ciudadana directa y telefónica. Y todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

8º.- PLAZA: VIGILANTE MUNICIPAL

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C2

Escala: Administración especial.

Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación profesional de Primer Grado o equivalente.

Las tareas propias del puesto son:

Recibir y recoger la correspondencia de entrada y salida del Ayuntamiento en la oficina de correos, y realizando otros encargos (recoger o entregar todo tipo de documentación). Realizar salidas al exterior para gestiones diversas. tramitación de documentos en entidades públicas, recoger documentación diversa, realizar notificaciones oficiales u en domicilios del municipio. Realizar salidas al exterior del municipio para realizar notificaciones, de trámites administrativos, o recoger o llevar documentación diversa. Atender al público tanto personal como telefónicamente, orientando acompañando al ciudadano cuando necesite dirigirse a algún departamento interno o centro de trabajo del Ayuntamiento. Conducir vehículos para realizar tareas de notificaciones y gestiones administrativas fuera del municipio. En general, todas aquellas funciones de carácter similar que le sean asignadas, como custodia interior de edificios, conserje, ujier, u otras análogas en edificios y servicios del Ayuntamiento. Realiza las funciones que para su categoría se especifica las disposiciones normativas vigentes de carácter nacional, autonómico y local en materia de Policía Local de la Junta de Andalucía, por el que se determinan las funciones del personal vigilante municipal a extinguir. Todas aquellas que la normativa vigente establezca, o así lo disponga el superior jerárquico. Inspección de obras. Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales. - Regular el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con las normas de circulación. Prestar auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes. Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas, bandos, resoluciones y demás disposiciones municipales y la realización de notificaciones.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de, Grupo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gualchos para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado
- B) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida.

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

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

ANEXO III

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

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

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

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

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 16 de septiembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.552

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Convocatoria y bases proceso extraordinario estabilización empleo temporal. Concurso-Oposición

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HACE SABER: Por Resoluciones de Alcaldía 2022-0692 y 2022-0693 de 16 de septiembre de 2022. Resoluciones 2022-694 y 2022-695 de fecha 19 de septiembre de 2022, se aprueban las bases y convocatorias del concurso-Oposición para la provisión de las plazas de: Administrativo/a área de servicios Económicos, Técnico/a en Urbanismo y actividades, Técnico/a en Inclusión Social, Operario de Usos Múltiples, correspondiente, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía núm. 2022-339 de fecha 6 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, en el marco de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, que es publicada en el BOP de Granada núm. 90 de fecha 12 de mayo de 2022.

Tras la celebración de la Mesa General de Negociación, de fecha 27 de abril de 2022 y 14 de septiembre de 2022, se procede a aprobar las bases que regulan este proceso selectivo, cuyo sistema de selección, es el de Concurso-Oposición, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en los siguientes términos:

BASES ADMINISTRATIVO ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Funcionario, denominada "Gestor Administrativo" adscrita al Área de servicios económicos, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Gualchos.

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. SOLICITUDES

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

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

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 50 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Administrativo Área de servicios económicos)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

Fase de concurso:

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

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en un puesto o plaza de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Gualchos: 0,50 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo C1 adscrito al área de servicios económicos en el Ayuntamiento de Gualchos).

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

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

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

2.- Formación (Máximo 4 puntos).

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

a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.

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

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

En el caso que las certificaciones no especifiquen el número de horas de duración, no se concederá puntuación alguna.

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

Fase de oposición:

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

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

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

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba Ejercicio oral (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta se calificará de 0 a 20 puntos.

Las funciones del puesto a cubrir son las siguientes:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, tales como: tramitación de subvenciones, contabilidad, operaciones con terceros, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, tramitación de expedientes de contratación administrativa, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos, expedientes y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

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

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

Calificación final y supuestos de empate.

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

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

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

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

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

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

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

Orden de actuación.

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

Acreditación de identidad.

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

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

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

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

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

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

ANEXO I

Tema 1.- Estatuto básico del empleado público: Clases de personal.

Tema 2.- Estatuto básico del empleado público: Estructuración del empleo público.

Tema 3.- Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 4.- Fases de la ejecución del gasto público local.

Tema 5.- Iniciación del procedimiento de oficio por la administración.

Tema 6.- Obligación de resolver. Silencio Administrativo. Cómputo de plazos.

Tema 7.- Los interesados: concepto y derecho. Capacidad de obrar. Obligaciones de relacionarse de forma electrónica con la administración.

Tema 8.- Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9.- Garantías del procedimiento administrativo: Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 10.- El acto administrativo: Motivación, Forma, Efectos y Notificación.

Tema 11.- Objeto y clases de recursos en vía administrativa.

Tema 12.- Los recursos en vía administrativa: Recurso potestativo de reposición.

Tema 13.- Relaciones interadministrativas en las entidades locales.

Tema 14.- Elementos del municipio: Organización del municipio. Competencias.

Tema 15.- Régimen Local Español. Entes que lo integran.

Tema 16.- Elementos del municipio: Territorio y Población.

Tema 17.- Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público.

Tema 18.- Plataforma de contratación del Sector Público.

Tema 19.- El contrato menor.

Tema 20.- Contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución de los contratos.

Tema 21.- Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

- Tema 22.- Mesas de Contratación.
Tema 23.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector público.
Tema 24.- Clasificación y tipos de contratos contractuales.
Tema 25.- Los contratos administrativos y contratos privados.
Tema 26.- Contenido mínimo del contrato.
Tema 27.- Perfección y forma del contrato público.
Tema 28.- Partes del contrato: Órgano de contratación.
Tema 29.- Condiciones de aptitud para contratar con el sector público.
Tema 30.- Acreditación de la aptitud para contratar: Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar.
Tema 31.- Objeto del contrato.
Tema 32.- El presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato.
Tema 33.- Garantías exigibles en la contratación del Sector Público: Garantía definitiva.
Tema 34.- Expediente de contratación. Tramitación ordinaria y Tramitación abreviada.
Tema 35.- Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
Tema 36.- Pliegos de prescripciones técnicas particulares.
Tema 37.- Normas generales de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas.
Tema 38.- Procedimiento abierto simplificado.
Tema 39.- Contrato de obras: Ejecución del contrato de obras. resolución del contrato de obras.
Tema 40.- Contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo del Área de servicios económicos, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Gualchos, grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Administrativo.

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 del Ayuntamiento de Gualchos, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida

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

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

Sra. Alcadesa – Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III

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

Experiencia profesional: - máximo 36 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

Formación: - máximo 4 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://gualchos.sedelectronica.es> y, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES TÉCNICO EN URBANISMO Y ACTIVIDADES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Funcionario, denominada "Técnico de Urbanismo y Actividades" adscrita al Área de Urbanismo, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Gualchos.

Funciones del puesto a cubrir:

- Realiza funciones de gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, informe (incluidos cuantos sean necesarios para dar soporte técnico a los servicios operativos), pliegos técnicos, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, en todos aquellos asuntos y materias que le sean asignadas, en especial en materia de Urbanismo y Actividades, a cuyo efecto planifica, ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que a tal fin se le asignen.

- Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de proyectos, dirección y supervisión de obras, coordinación de seguridad y salud, inspección, certificaciones y memorias, valoraciones, etc., relacionándose y coordinándose con otros profesionales o externos y entidades públicas o privadas.

- Presta apoyo en la búsqueda y tramitación de subvenciones y ayudas para financiar proyectos del área al que está adscrito, así como en la redacción de las disposiciones municipales de carácter general relacionadas con el ámbito concreto de su disciplina.

- Presta apoyo en la redacción del plan de playas anual.

- Realiza informes de habitabilidad de viviendas para residencia o reagrupaciones familiares para la Oficina de Extranjería.

- Tramita expedientes relacionados con la ocupación del dominio público marítimo-terrestre (Costas) y con la conservación de bienes de interés cultural y su entorno, así como con la protección del suelo rústico y sus afecciones, con especial incidencia en lo concerniente a edificaciones e instalaciones propias de las labores agrícolas (invernaderos, depósitos, aperos...).

- Es responsable de la dirección inmediata, la organización, el control y supervisión del personal a su cargo.

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

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

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Aparejador o Ingeniero de Edificación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

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

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

4. SOLICITUDES

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

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 55 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Técnico de Urbanismo y Actividades)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobaremación (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple:

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe actualizado de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas, dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

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

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos. <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a público designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a público, con voz y voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Tres funcionarios/as públicos designados/as por la Alcaldía.

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

Fase de concurso:

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

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos): Se valorarán los últimos diez años contados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

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

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública: 0,15 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

Fase de oposición:

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

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

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

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba Ejercicio oral (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate.

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

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

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

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

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

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

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

Orden de actuación.

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

Acreditación de identidad.

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

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

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

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

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

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

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO EN URBANISMO Y ACTIVIDADES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales
- 2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución

- 3.- Eficacia de los actos administrativos
- 4.- Clases de personal al servicio de las administraciones públicas
- 5.- Procedimiento de elaboración y aprobaciones del Presupuesto Municipal

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 6.- Disposiciones generales de la Ley de Ordenación de la Edificación
- 7.- Normativa urbanística vigente en el término municipal de Gualchos
- 8.- Plan de Ordenación del Territorio de la Costa Tropical de Granada: zonas de especial protección
- 9.- Clasificación del Suelo a efectos de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía
- 10.- Usos y Actividades en Suelo Rústico
- 11.- Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan General de Ordenación Municipal
- 12.- Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan de Ordenación Intermunicipal
- 13.- Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan Básico de Ordenación Municipal
- 14.- Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes de Ordenación Urbana
- 15.- Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes Parciales de Ordenación
- 16.- Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes de Reforma Interior
- 17.- Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Estudios de Ordenación
- 18.- Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los Planes Especiales
- 19.- Instrumentos complementarios de ordenación urbanística. Los Estudios de Detalle
- 20.- Instrumentos complementarios de ordenación urbanística. Los Catálogos
- 21.- Instrumentos complementarios de ordenación urbanística. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización
- 22.- Instrumentos complementarios de ordenación urbanística. Las Normas Directoras
- 23.- Actuaciones edificatorias en suelo urbano
- 24.- Actuaciones edificatorias en suelo rústico
- 25.- Unidades mínimas de cultivo
- 26.- Actos sujetos a licencia urbanística municipal
- 27.- Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa
- 28.- Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación
- 29.- Deber de conservación y rehabilitación
- 30.- Inspección técnica de construcciones y edificaciones
- 31.- Situación legal de ruina urbanística
- 32.- La potestad inspectora
- 33.- Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística
- 34.- Disposiciones generales de la protección de la legalidad urbanística
- 35.- Medida cautelar de suspensión
- 36.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección de la ordenación urbanística
- 37.- Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo sus condiciones que legitiman la intervención subsidiaria de la Comunidad Autónoma
- 38.- Restablecimiento del orden jurídico perturbado, plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística e iniciación del procedimiento
- 39.- Legalización
- 40.- Reposición de la realidad física alterada
- 41.- Obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística
- 42.- Relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador
- 43.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística
- 44.- La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación
- 45.- Edificaciones irregulares asimilables en su régimen a las edificaciones con licencia y edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación
- 46.- Reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación
- 47.- Código Técnico de la Edificación: contenido del proyecto de edificación
- 48.- Tramitación de Calificación Ambiental
- 49.- Contaminación Lumínica
- 50.- Contaminación acústica
- 51.- Normativa autonómica para la accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo en Andalucía
- 52.- Normativa autonómica de policía sanitaria mortuoria. Disposiciones generales
- 53.- Normas para la construcción, ampliación y reforma de cementerios
- 54.- Instalaciones, equipamiento y servicio de los cementerios
- 55.- El Programa de Fomento del Empleo Agrario
- 56.- Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles

57.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

58.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud

59.- Autorización de intervenciones sobre inmuebles inscritos como Bien de Interés Cultural y su entorno

60.- Normativa vigente sobre visado colegial obligatorio

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico de Urbanismo y Actividades adscrita al Área de Urbanismo, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Dirección _____ Teléfono Móvil _____

Municipio _____ C.P. _____

Provincia _____ Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Urbanismo y Actividades, Grupo A2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gualchos para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida

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

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

- A) Experiencia profesional: - máximo 36 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

B) Formación: - máximo 4 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES TÉCNICO EN INCLUSIÓN SOCIAL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Funcionario, denominada "Técnico de Inclusión Social" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Jornada a tiempo parcial (20 horas a la semana), incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Gualchos.

Funciones del puesto a cubrir:

- Realiza intervenciones especializadas y concretas que se encuentren en alguna situación de exclusión o riesgo social. . lleva a cabo actividades como la formación o el asesoramiento a través de charlas y talleres grupales o individuales entre otras cosas.
- Programa, organiza intervenciones.
- Promueve la igualdad de oportunidades y garantiza la creación de entornos seguros para sus destinatarios.
- Media entre personas y grupos aplicando las técnicas participativas y de gestión de conflictos correctas en cada caso.

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

- Realiza informes de necesidades

- Tramita expedientes, relacionados con su área.

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

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

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

4. SOLICITUDES

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

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 55 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto

“Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Técnico de Inclusión Social)”, adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple:

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

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

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos. <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a público designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a público, con voz y voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Tres funcionarios/as públicos designados/as por la Alcaldía.

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

Fase de concurso:

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

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos): Se valorarán los últimos diez años contados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

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

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública: 0,15 puntos.

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

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

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

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

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

d) Hasta 20 horas: 0,25 puntos

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

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

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

Fase de oposición:

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

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

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

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba Ejercicio oral (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate.

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

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

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

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

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

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

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

Orden de actuación.

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

Acreditación de identidad.

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

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

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

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

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

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

ANEXO I

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

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Principios generales

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

TEMA 3. El Municipio. Organización municipal.

TEMA 4. El Municipio. Competencias.

TEMA 5. Los actos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 6. Los actos administrativos: Motivación y notificación.

TEMA 7. Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.

TEMA 8. El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.

TEMA 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Votaciones.

TEMA 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 12. Derechos y obligaciones. La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 13. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura funcional.

TEMA 14. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial.

TEMA 15. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones de los Servicios Sociales

TEMA 16. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Proceso de Intervención.

TEMA 17. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Competencias de las Administraciones Públicas.

TEMA 18. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Profesionales de Servicios Sociales.

TEMA 19. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Ética y Servicios Sociales.

TEMA 20. Regulación de la iniciativa privada y social. Disposiciones generales.

TEMA 21. Regulación de la iniciativa privada y social. Participación de la iniciativa privada en el marco de la contratación en el sector público.

TEMA 22. Financiación de los servicios sociales. Reglas generales.

TEMA 23. Financiación de los servicios sociales. Financiación a cargo de las personas usuarias.

TEMA 24. Infracciones y sanciones. Infracciones.

TEMA 25. Infracciones y sanciones. Sanciones.

TEMA 26. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

TEMA 27. Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

TEMA 28. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización

TEMA 29. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.

TEMA 30. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (SIVA) de la Diputación de Provincial de Granada.

TEMA 31. Programa de fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios de la Diputación de Provincial de Granada.

TEMA 32. Programa de Teleasistencia Domiciliaria.

TEMA 33. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 34. Equipos de tratamiento familiar (ETF). Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social.

TEMA 35. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 36. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 37. Programa de Prevención de Absentismo Escolar de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 38. Programa de Intervención en la Detección, Evaluación y toma de decisiones ante los Malos Tratos Infantiles de la Diputación de Granada.

TEMA 39. Programa de Intervención con Menores Infractores de la Diputación Provincial de Granada

TEMA 40. Programa de Escuelas Municipales de Padres/Madres. Programa de habilidades parentales para la prevención del maltrato infantil de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 41. Programa de Atención e intervención social con inmigrantes de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 42. Programa de Atención e intervención social con minorías étnicas de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 43. Programa de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 44. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 45. Programa Servicio de Atención y Protección de Mujeres Víctimas de Violencia de Género (ATENPRO).

TEMA 46. Programa de Intermediación Hipotecaria de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 47. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para cubrir situaciones de urgente necesidad social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 48. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada.

TEMA 49. Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar de la provincia de Granada.

TEMA 50. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

TEMA 51. Plan de Inclusión Activa PROGRESA

TEMA52. SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA

TEMA 53. Programa Márgenes y Vínculos.

TEMA 54. Programa de Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento de Menores Víctimas de Violencia Sexual.

TEMA 55. Programa Hera, Conflictividad en Familias con Adolescentes.

TEMA 56. Programa Nayfa.

TEMA 57. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

TEMA 58. Programa de Intervención con Menores con Consumo de Drogas y Conductas Adictivas.

TEMA 59. Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF)

TEMA 60. Organización y Funcionamiento Servicio de Protección de Menores (SPM).

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Técnico de Inclusión Social, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Dirección _____ Teléfono Móvil _____

Municipio _____ C.P. _____

Provincia _____ Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social, tiempo parcial, (20 horas semanales) Grupo A2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gualchos para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida

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

En _____ a ____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III

Autobaremación

Nombre y Apellidos _____

DNI _____

Dirección _____

Teléfono Móvil _____

Municipio _____

C.P. _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

- C) Experiencia profesional: - máximo 36 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

- D) Formación: - máximo 4 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal laboral fijo, denominada "Operario de usos múltiples" perteneciente al Grupo E, Otras Agrupaciones Profesionales, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Gualchos.

Funciones del puesto a cubrir:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios nos complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación, cavar y defondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y

reparación de obras y edificios públicos; instalación de mobiliario urbano; reparaciones de averías simples en la red de agua e instalaciones eléctricas, reposición alumbrado público; etc.

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

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

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

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

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

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

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación como personal laboral fijo.

4. SOLICITUDES

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

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 20 euros y se abonará en la entidad CaixaBank, número de cuenta (IBAN) ES55 2100 3448 1013 0011 5771 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta ("operario de usos múltiples"), adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria, mediante copia simple:

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

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

Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

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

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

Fase de concurso:

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

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos): Se valorarán los últimos diez años contados hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

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

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier otra Administración Pública: 0,15 puntos.

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

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

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

2.- Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos):

- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos

- Por estar en posesión el carnet de conducir B1: 1 punto.

Cursos:

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

g) Hasta 20 horas: 0,25 puntos

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

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

j) Jornadas: 0,15 puntos

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes.

Primera prueba. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 40 minutos a un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba. Ejercicio oral (máximo 20 puntos).

Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate.

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

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

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

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

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

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

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

Orden de actuación.

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

Acreditación de identidad.

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

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

Esta relación definitiva se remitirá a la Alcaldesa proponiendo la contratación como personal laboral fijo.

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

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

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el órgano competente procederá a la formalización de la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria al candidato/a como personal laboral fijo de plantilla.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser contratados, que-

dando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

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

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

ANEXO I

TEMARIO OPOSICIÓN

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y Principios generales.
- 2.- La Organización territorial del Estado. El municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento.
- 3.- El personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- 4.- Funciones del operario de usos múltiples.
- 5.- Herramientas habituales de trabajo.
- 6.- Mantenimiento de Jardines. Compostaje.
- 7.- Redes locales abastecimiento y saneamiento.
- 8.- Construcción. Conocimientos generales.
- 9.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- 10.- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- 11.- Operaciones aritméticas.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de operario de usos múltiples del Ayuntamiento de Gualchos

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Dirección _____ Teléfono Móvil _____

Municipio _____ C.P. _____

Provincia _____ Correo electrónico _____

Declaración: Que, habiendo sido convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gualchos para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 90 de fecha 12 de mayo de 2022, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.
- B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de dicha baremación.
- C) Fotocopia del DNI
- D) Fotocopia titulación exigida

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

En _____ a _____ de _____ de 202 .

Fdo: _____

Sra. Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III Autobaremación

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

E) Experiencia profesional: - máximo 36 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

F) Formación: - máximo 4 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Suma formación				

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ 202 .

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://gualchos.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo que se hace público para general conocimiento.