



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 207 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- <i>Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en la especialidad de Educador</i>	2
<i>Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en las subescalas clasificadas en los Subgrupos C2 y en las agrupaciones profesionales sin titulación</i>	11
<i>Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en las subescalas clasificadas en los Subgrupos A1 y A2</i>	26
<i>Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en las subescalas clasificadas en los Subgrupos B y C1</i>	49
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-Expte. A-1785/1998	66

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.-Convocatoria para plaza de Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía.....	66
BAZA.-Expediente de calificación y licencia municipal de instalación de suministro de combustible	70
CÚLLAR VEGA.-Padrón de la tasa de recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración	71
DÚRCAL.-Nombramiento de personal eventual.....	71
LAS GABIAS.-Bases para una plaza de Técnico de Administración General	71
Bases para un puesto interino de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	81
Bases para dos plazas de Policía Local.....	88
MOTRIL.- Emplazamiento a interesados en recurso contencioso administrativo	1
Estudio de detalle en calle Cervantes nº 2	98
Finalización de dedicación de concejal.....	98
ZAGRA.-Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Deportivo como personal laboral temporal	98



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

NÚMERO 5.218

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Emplazamiento a interesados en recurso contencioso
administrativo***EDICTO**

D^ª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,
el 25/10/2022 resolvió:

"ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Con fecha 21/10/2022 tiene entrada en esta corporación recurso remitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Granada; procedimiento abreviado 369/2022 seguido a instancia de D. José Manuel Blanco Jerónimo por la "Desestimación presunta del recurso de reposición presentado el 07/04/2022 contra la Resolución nº 2022001258 que nombra Funcionario Interino Técnico Auxiliar Informática."

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Comparecer y oponerse a la demanda

designando al Letrado don José Javier Cabello Burgos, para la representación y defensa de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Remitir el expediente administrativo.

TERCERO.- Comunicar al órgano jurisdiccional que no se tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contenciosos administrativos en relación con la misma actuación administrativa impugnada en este recurso o con otras en los que exista conexión con aquella.

CUARTO.- Notificar esta resolución a los interesados en este procedimiento. Para ello se emplaza expresamente a don Jesús Palomares Alabarce y se ordena la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia emplazando para que puedan personarse hasta el acto de la vista que tendrá lugar el 26/09/2023 a las 11:15 horas en la Sala de Vistas Planta Sexta (Avenida del Sur, 1 Granada)."

Lo que se hace público para emplazar a cuantos aparezcan como interesados y puedan personarse hasta el acto de la vista.

Motril, 25 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en la especialidad de Educador

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en la especialidad de Educador, clase Técnicos Medios de Personal Laboral la Diputación de Granada y se aprueban las bases específicas que han de regir dicho proceso selectivo.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resoluciones de 26 de diciembre de 2019 y de 16 de diciembre de 2021 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP 30/12/2019 y 21/12/2021).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA**1. Descripción de las plazas**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de ingreso libre, como personal laboral fijo, en la especialidad de Educador, Clase Técnicos Medios de la Diputación de Granada (grupo 2).

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

1. Nacionalidad.**1.1 Tener la nacionalidad española.**

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 10 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 4 de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Solicitudes

4.1 La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 9.

4.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3 La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

4.4 El importe de la tasa por derechos de examen será de 25 euros para el Grupo 2. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito

para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

4.5 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

4.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 9, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

6. Tribunal calificador

6.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

6.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

6.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6.6 Los miembros de los órganos de selección 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

6.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

6.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 9.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 9, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

7.2. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 9ª.

7.3. El orden de actuación de los opositores, en los ejercicios que se requiera una actuación individualizada, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "V" de conformidad con lo previstos en la resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

7.4 Ninguna de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

7.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso, con los criterios de desempate que figuran en el anexo de cada especialidad. Y, de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

7.8 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición constará de dos ejercicios que serán acumulados realizándose de forma sucesiva el mismo día:

8.1. El primer ejercicio, de carácter no eliminatorio, tendrá una duración de una hora y media. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, que versará sobre las materias comunes del temario, compuesto de 35 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 30 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 9ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (30), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración prevista.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a 30 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto. Las preguntas no acertadas y las no contestadas no serán puntuadas y no supondrán descuento en el resultado de la prueba. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 9ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 9ª.

8.2. El segundo ejercicio, de carácter no eliminatorio, consistirá en la resolución de un único caso práctico (redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares), que se elaborará de entre ocho propuestos por el órgano de selección de las materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos de cada uno de los cuatro bloques del grupo de materias específicas. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas y media para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 9ª.

En los supuestos prácticos dirigidos a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa elegido en los lugares previstos en la base 9ª.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. En caso de que en un supuesto se planteen varias cuestiones, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada una de ellas se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($30/n^{\text{º}}$ cuestiones).

8.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

9. Relaciones con la ciudadanía

9.1 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adi-

cionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

9.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

10. Aportación de la documentación

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

11. Bolsas de interinos

11.1. Aquellas personas con nombramiento o contrato temporal que no resulten nombradas como personal funcionario de carrera o laboral fijo tras la resolución de la presente convocatoria de estabilización, a pesar de figurar identificadas en el Plan de Estabilización de 2019 u Oferta de Empleo Público de estabilización de 2021, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la correspondiente bolsa de turno libre de titulares derivada de Oferta de Empleo Público de la Subescala, especialidad o categoría profesional, siempre que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido al menos 9 puntos del ejercicio de carácter práctico y, además, su nombramiento o contrato temporal actual haya superado los tres años de duración.

11.2. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

11.3. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

12. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de Educador

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado o Grado en Educador Social, Maestro, Profesorado de E.G.B., o tener aprobados tres cursos completos de la Licenciatura o Grado de Psicología o Pedagogía.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Educador de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintas a la de Educador: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

2 Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

2. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.

3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales. Estructura funcional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: Subvenciones y conciertos.

4. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

5. Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios y Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada.

6. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

7. Técnicas e Instrumentos en la intervención social y educativa. Aspectos generales. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Historia e informe socioeducativo. El proceso de derivación.

8. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional. La entrevista como herramienta para la intervención. Tipos y modelos.

9. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

10. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura.

11. Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas. Entrenamiento en resolución de problemas y habilidades interpersonales.

12. El rol del educador en los servicios sociales comunitarios. la intervención del educador en los programas de servicios sociales. La coordinación con otros profesionales. El proyecto de intervención socioeducativo. concepto y estructura. criterios de evaluación.

BLOQUE II

1. Salud comunitaria y Salud Mental comunitaria. Marcos teóricos. Coordinación con el sistema sanitario. Papel de educador. Programas de prevención comunitaria.

2. Planificación y diseño de intervenciones a nivel individual, familiar, grupal y comunitaria por el educador/a. Plan, programa, Proyecto: Concepto, tipos y estructura. La animación sociocultural como recurso en la intervención social y educativa para el desarrollo comunitario.

3. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios y Centros Residenciales. El modelo de la Agencia de Calidad Socio-Sanitaria de la Junta de Andalucía.

4. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

5. La ética profesional del Educador/a. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

6. Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

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

8. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

9. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

10. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

11. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

12. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del educador/a en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

BLOQUE III

1. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).

2. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del Educador/a en la implementación y desarrollo de los mismos.

3. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.

4. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

5. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. El papel del educador en el diseño de los itinerarios de inserción.

6. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria. Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

7. Programa Provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.

8. Políticas de apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de apoyo a la familia. Las familias multi-problemáticas. La atención al menor en su propio medio. El papel del Educador/a en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. La mediación familiar.

9. Programa Provincial de Intervención Familiar. Definición y objetivos. Modelo de gestión. Acceso al Programa y Procedimiento técnico-administrativo. El proyecto de intervención familiar. Las ayudas económicas familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales. El Proyecto de intervención socio-educativa.

10. Las nuevas estructuras familiares. Crisis familiares. Habilidades de afrontamiento. Clima familiar. Factores de riesgo y factores de protección.

11. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

12. Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

BLOQUE IV

1. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del Educador/a en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolos de derivación.

2. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Hoja de detección y notificación del maltrato infantil. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía.

3. Inadaptación social infanto-juvenil. Menores infractores. Programas de prevención de conductas antisociales y delincuencia juvenil. Intervención desde servicios sociales comunitarios. Líneas de coordinación con otros sistemas de protección.

4. Menores en situación de riesgo de exclusión. Respuesta social y educativa para menores no escolarizados, con absentismo y/o abandono escolar temprano. Coordinación con el sistema educativo y protocolos de actuación.

5. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje intercultural.

6. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. Intervención para la prevención de estereotipos, discriminación y delitos de odio. El papel del Educador/a en la intervención con personas inmigrantes.

7. El papel del Educador/a para el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios.

8. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. El papel del educador/a en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

9. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras.

10. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

11. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Los Centros provinciales de Drogodependencias.

12. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Papel del educador/a social en Prevención, atención e incorporación social.

3 Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Felicidad Iriarte Romero.

Secretaría: María Hernández Arviza.

Vocalías: 1. Nuria Oliver Berta.
2. Miguel Ángel Ruiz Montalbán.
3. Silvia Crespo Baena.
4. Dulce Nombre Rodríguez Álvarez.

Tribunal suplente:

Presidencia: Eduardo Rodríguez Espinosa.

Secretaría: Francisca Sánchez Moreno.

Vocalías: 1. Encarnación Molina Ruiz.
2. Manuela Cordovilla Pérez.
3. Antonia López Urbaneja.
4. Antonio Pérez Crespo.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

Granada, 11 de octubre de 2022.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 5.187

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal clasificadas en los Subgrupos C2 y en las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos C2 y en las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resoluciones de 26 de diciembre de 2019 y de 16 de diciembre de 2021 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP 30/12/2019 y 21/12/2021).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Diputación de Granada, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala: Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General

Grupo: C2

Nº Total Vacantes. Discapacidad General: 1

Anexo: I

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

<u>Subescala</u>	<u>Clase</u>	<u>Especialidad o categoría</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nº Total Vacantes</u>	<u>Anexo</u>
Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar de Informática	C2	1	II
Servicios Especiales	Personal de oficios	Cocinero	C2	1	III
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario	AP (1)	3	IV

(1) Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

1.2. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de ingreso libre no se podrán acumular al turno general.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 10 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 5 de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Acceso de personas con discapacidad

4.1. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

4.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

5. Solicitudes

5.1 La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 10.

5.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

5.3 La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 5.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

5.4 El importe de la tasa por derechos de examen será de 19 euros para el Grupo C2 y 16 euros para Agrupaciones Profesionales. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

5.5 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

5.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Admisión de aspirantes

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 10, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

6.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

7. Tribunal calificador

7.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

7.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

7.3 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

7.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

7.6 Los miembros de los órganos de selección 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

7.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

7.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 10.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 10, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

8.2. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 10ª.

8.3. El orden de actuación de los opositores, en los ejercicios que se requiera una actuación individualizada, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "V" de conformidad con lo previsto en la resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

8.4 Ninguna de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

8.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.7 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso, con los criterios de desempate que figuran en el anexo de cada especialidad. Y, de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

8.8 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición constará de dos ejercicios que serán acumulados realizándose de forma sucesiva el mismo día:

9.1. El primer ejercicio, de carácter no eliminatorio, tendrá una duración de una hora y media. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, que versará sobre las materias comunes del temario, compuesto de 35 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 30 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 10ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (30), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración prevista.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a 30 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto. Las preguntas no acertadas y las no contestadas no serán puntuadas y no supondrán descuento en el resultado de la prueba. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 10ª.

9.2. El segundo ejercicio, de carácter no eliminatorio, consistirá en la resolución de un único caso práctico (redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares), que se elaborará de entre ocho propuestos por el órgano de selección de las materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos de cada uno de los cuatro bloques del grupo de materias específicas. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas y media para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 10ª.

En los supuestos prácticos dirigidos a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa elegido en los lugares previstos en la base 10ª.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. En caso de que en un supuesto se planteen varias cuestiones, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada una de ellas se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (30/nº cuestiones).

9.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

10. Relaciones con la ciudadanía

10.1 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

10.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11. Aportación de la documentación

11.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el “Boletín Oficial de la Provincia” las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

12. Bolsas de interinos

12.1. Aquellas personas con nombramiento o contrato temporal que no resulten nombradas como personal funcionario de carrera o laboral fijo tras la resolución de la presente convocatoria de estabilización, a pesar de figurar identificadas en el Plan de Estabilización de 2019 u Oferta de Empleo Público de estabilización de 2021, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la correspondiente bolsa de turno libre de titulares derivada de Oferta de Empleo Público de la Subescala, especialidad o categoría profesional, siempre que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido al menos 9 puntos del ejercicio de carácter práctico y, además, su nombramiento o contrato temporal actual haya superado los tres años de duración.

12.2. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

12.3. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

13. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso

potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintas a la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 8.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

1. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto, clases y disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

2. La Administración Local. Tipología de los entes locales. El municipio: La organización municipal. Las competencias municipales.

3. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

4. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

BLOQUE II

1. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los documentos en el procedimiento, registros y archivo. La obligación de resolver, suspensión y ampliación de plazos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

2. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

3. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Abstención y recusación.

4. El régimen jurídico de las haciendas locales. El presupuesto de las entidades locales: concepto, contenido y principios. Fases del ciclo presupuestario. El procedimiento ordinario del gasto: fases de ejecución y documentos contables.

BLOQUE III

1. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

2. Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

3. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

4. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

BLOQUE IV

1. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

2. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

3. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje. Nociones básicas de seguridad informática.

4. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

2. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: María del Rey Carvajal.

Secretaría: Cristóbal Carmona Linares.

Vocalías: 1. María Victoria Espejo Cano.

2. José Julio Martín Rodríguez.

3. Jesús Antonio Rodríguez Contreras.

4. Carmen María Ramos López.

Tribunal suplente:

Presidencia: María del Carmen González Gómez.

Secretaría: María Cristina Calvo Ruiz.

Vocalías: 1. Amparo Cuesta Ventura.

2. Francisco Pérez Raya.

3. José Antonio Martín Guerrero.

4. Silvia Gijón Gómez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de AUXILIAR INFORMÁTICA

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Auxiliar de Informática de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Auxiliar de Informática: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 8.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

2. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

3. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

BLOQUE II

1. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

2. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

3. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

4. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

BLOQUE III

1. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

2. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

3. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

4. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

BLOQUE IV

1. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

2. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

3. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

4. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Nuria Hidalgo Aguado.

Secretaría: Juan Carlos Centeno Noguerol.

Vocalías: 1 Gustavo Muñoz Gómez.

2 Carolina Higuera Moyano.

3 José Antonio Henares Morales.

4 Juan Carlos Uribe.

Tribunal suplente:

Presidencia: Ana Oliver Simón.

Secretaría: Manuel Pérez Rodríguez.

Vocalías: 1 Esaú Núñez Cruz.

2 Josefa Bardera Urquiza.

3 Alejandro Ramos-Bossino Garrido.

4 Antonio Ontiveros Vélez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de COCINERO

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría de Cocinero de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Cocinero: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudir al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 8.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test.

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

2. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico.

BLOQUE I

1. El sistema organizativo en el servicio de cocina. Organigrama, funciones, responsabilidades, distribución y ordenes de trabajo. Trabajo en equipo.

2. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación continuada. Control y supervisión de la autoridad competente. Acreditación de la formación. Régimen sancionador.

3. Trazabilidad. Análisis de control de puntos críticos.

4. Indumentaria y tecnología de la cocina. Tipos de maquinaria. Generadores de calor y frío. Pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases. Manejo de utensilios de corte. Tipos de corte.

BLOQUE II

1. Nuevas tecnologías. Maquinaria de alta productividad. Sistemas de emplatado. Características, ventajas e inconvenientes.

2. Sistemas de cocción y distribución centralizado. Tipos: línea caliente, línea mixta y línea fría.

3. Zonas de trabajo. Cámaras, almacenes, circuito limpio-sucio. Preparación de alimentos. Producción, acabado, lavado y residuos.

4. Recepción, almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos. Tratamiento, conocimiento y control de las distintas mercancías: alimentos perecederos, alimentos no perecederos, congelados y conservas.

BLOQUE III

1. Tipos de dietas. Por calorías, terapéuticas: diabéticas, hiposódicas, pobre en oxalatos, pobre en purinas, ovalactofarináceas, de exploración, pobre en lípidos y colesterol, parapancreatitis, postquirúrgicas.

2. Los alimentos. Concepto y clasificación. Composición nutritiva y función nutricional.

3. Criterios de habilidad en la preparación de alimentos. Confección y elaboración. Técnicas de cocinado y otras operaciones culinarias. Modalidades alimentarias.

4. Criterio de selección de platos. Fichas técnicas de platos. Estandarización de platos. Gramajes.

Bloque IV

1. Técnicas culinarias. Análisis y elección según los procesos a realizar. Útiles, herramientas y equipos de trabajo.
2. Conocimiento y elaboración de salsas básicas.
3. El plato testigo. Instrucciones de trabajo. Proceso de recogida de muestras testigo. Medios necesarios. Emplacado, conservación y vigilancia.
4. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: clasificación y prevención de riesgos. Riesgo de incendio en la cocina: conceptos básicos, medidas preventivas y actuaciones a realizar. Plan de evacuación.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

- Presidencia: Emilio Pastor Morales.
Secretaría: M^a José Martínez de Caso.
Vocalías: 1 Jesús Moya Barroso.
2 Jesús López Marín.
3 Sebastián Matilla Ocaña.
4 José Gómez Simón.

Tribunal suplente:

- Presidencia: Cristina La Chica Aranda.
Secretaría: Rosa M. Rodríguez Rodríguez.
Vocalías: 1 Simón Heredia Heredia.
2 Luis Fernando Tapia Barrionuevo.
3 José Merino Pérez.
4 Dolores Navarrete Correa.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de OPERARIO

1. Requisitos específicos de acceso

No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la categoría de Operario de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Operario: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias

transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudir al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 8.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. El municipio: Organización y competencias municipales. La Provincia: Organización, competencias.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico.

BLOQUE I

1. La plancha y el planchado. Clasificación de prendas, colores y textiles. Ropa plana. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas. El trabajo en cadena. Maquinaria. Técnicas y procedimientos.

2. El lavado de prendas. Clasificación de las prendas. Tipos de lavado. Lavado industrial. Maquinaria: Lavadoras y Secadoras. La suciedad. Clase de manchas. Eliminación de manchas en fibras textiles y otros tejidos.

BLOQUE II

1. Productos a emplear en la limpieza. Utensilios y maquinaria de limpieza. Limpieza integral y desinfección de los centros de trabajos. Limpieza de habitaciones. Limpieza de oficinas y despachos. Limpieza de pistas deportivas y exteriores.

2. Limpieza de cocinas: características, productos, medios y normas de utilización.

BLOQUE III

1. Los alimentos. Clasificación y características de los diferentes tipos de alimentos. Tipos de dietas: conceptos básicos.

2. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Tratamiento de residuos hosteleros, normas sanitarias para su control y eliminación. Trazabilidad, conceptos básicos.

BLOQUE IV

1. Preparación, conservación, emplatado y transporte de los alimentos.

2. Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: clasificación y prevención de riesgos. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento en relación al trabajador y al usuario. Riesgo de incendio en la cocina: conceptos básicos, medidas preventivas y actuaciones a realizar.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Javier Baena Rodríguez.

Secretaría: Jesús López Marín.

Vocalías: 1 Jesús Moya Barroso.

2 José Simón Gómez.

3 Carmen Contreras Ibáñez.

4 M^a Carmen Espigares Carrillo.

Tribunal suplente:

Presidencia: Cristina La Chica Aranda.

Secretaría: Manuel Martínez García.

Vocalías: 1 Juan José Arellano Rodríguez.

2 María Dolores Sánchez Salinas.

3 Carmen Carrasco Guijarro.

4 Juan Santos Cánovas Carayol.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

Granada, 11 de octubre de 2022.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 5.188

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal clasificadas en los Subgrupos A1 y A2

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos A1 y A2, y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resoluciones de 26 de diciembre de 2019 y de 16 de diciembre de 2021 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP 30/12/2019 y 21/12/2021).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Diputación de Granada, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala: Subescala de Gestión de Administración General

Grupo: A2

Nº Total Vacantes: 1

Anexo: I

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala	Clase	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total	
				Vacantes	Anexo
Técnica	Técnicos Superiores	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	A1	1	II
Técnica	Técnicos Medios	Arquitectura Técnica	A2	1	III
Técnica	Técnicos Medios	Fisioterapia	A2	1	IV
De Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico Medio de Medio Ambiente	A2	3	V

Las presentes bases serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 10 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 4 de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Solicitudes

4.1 La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 9.

4.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3 La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

4.4 El importe de la tasa por derechos de examen será de 28 euros para el Grupo A1 y 25 euros para el Grupo A2. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

4.5 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.6 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 9, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

6. Tribunal calificador

6.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

6.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

6.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6.6 Los miembros de los órganos de selección 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

6.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

6.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 9.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 9, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

7.2. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 9ª.

7.3. El orden de actuación de los opositores, en los ejercicios que se requiera una actuación individualizada, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "V" de conformidad con lo previstos en la resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

7.4 Ninguna de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

7.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso, con los criterios de desempate que figuran en el anexo de cada especialidad. Y, de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

7.8 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición constará de dos ejercicios que serán acumulados realizándose de forma sucesiva el mismo día:

8.1. El primer ejercicio, de carácter no eliminatorio, tendrá una duración de una hora y media. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, que versará sobre las materias comunes del temario, compuesto de 35 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 30 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 9ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (30), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración prevista.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a 30 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto. Las preguntas no acertadas y las no contestadas no serán puntuadas y no supondrán descuento en el resultado de la prueba. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 9ª.

8.2. El segundo ejercicio, de carácter no eliminatorio, consistirá en la resolución de un único caso práctico (redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares), que se elaborará de entre ocho propuestos por el órgano de selección de las materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos de cada uno de los cuatro bloques del grupo de materias específicas. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas y media para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 9ª.

En los supuestos prácticos dirigidos a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa elegido en los lugares previstos en la base 9ª.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. En caso de que en un supuesto se planteen varias cuestiones, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada una de ellas se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($30/n^{\text{º}}$ cuestiones).

8.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

9. Relaciones con la ciudadanía

9.1 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

9.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

10. Aportación de la documentación

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

11. Bolsas de interinos

11.1. Aquellas personas con nombramiento o contrato temporal que no resulten nombradas como personal funcionario de carrera o laboral fijo tras la resolución de la presente convocatoria de estabilización, a pesar de figurar identificadas en el Plan de Estabilización de 2019 u Oferta de Empleo Público de estabilización de 2021, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la correspondiente bolsa de turno libre de titulares derivada de Oferta de Empleo Público de la Subescala, especialidad o categoría profesional, siempre que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido al menos 9 puntos del ejercicio de carácter práctico y, además, su nombramiento o contrato temporal actual haya superado los tres años de duración.

11.2. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

11.3. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

12. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

blico, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala de GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la Subescala de Gestión de Administración General de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintas a la Subescala de Gestión de Administración General: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudir al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

2 Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

3. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

4. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración Límites. El control de la potestad reglamentaria.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad.

2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

3. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

4. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

5. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

6. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

7. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

8. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

9. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

BLOQUE II

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

2. 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.

3. 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.

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

5. 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.

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

7. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

8. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

9. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

10. 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. La prórroga del presupuesto.

11. 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.

12. 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.

BLOQUE III

1. 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. La consolidación presupuestaria.

2. 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.

3. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

4. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

5. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

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

8. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

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

10. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

11. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

12. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

BLOQUE IV

1. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

2. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

3. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

4. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

5. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

6. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

7. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

8. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

9. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

10. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

11. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

12. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

3 Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: María Hernández Arviza.

Secretaría: María Victoria Orihuela Moreno.

Vocalías: 1 Helena Barajas Alonso.
2 Camelia Alarcón Martín.
3 Francisco de Borja García Sánchez.
4 Manuel María Galán Henares.

Tribunal suplente:

Presidencia: Yolanda Cea de Alarcón.
Secretaría: María José Polo Espínola.
Vocalías: 1 María Francisca Guzmán Guzmán.
2 María José García Ruiz.
3 Federico Martín Alonso.
4 María Rosario del Barrio Bugés.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Se requiere estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, debe-

rán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

2. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

3. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

5. Empleados Públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Contratación Administrativa. Tipos de Contratos. Contratos administrativos vs contratos privados. Contrato de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Definición y características.

2. Contratación Administrativa. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Formalización de los contratos.

3. Ejecución de los contratos administrativos. Pago del precio. Condiciones especiales de ejecución. Modificaciones previstas y no previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Cesión de los contratos. Subcontratación.

4. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

5. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.

6. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.

7. La expropiación forzosa. Análisis de la legislación vigente. Procedimiento general y de urgencia. Reversión de bienes expropiados.

8. Legislación general de carreteras. Reglamentos de aplicación. Ley de carreteras de Andalucía: Dominio Público Viario, Titularidad y Competencias. Clasificación de Carreteras y Actuaciones en Carreteras. Catálogo de carreteras. La red de carreteras en la provincia de Granada.

9. Planificación viaria. Tipos de Planes, contenido y tramitación. Los Planes Provinciales de carreteras en la Diputación de Granada.

10. Estudios de carreteras en la red de carreteras de Andalucía. Contenido y objeto. Redacción, información pública y aprobación. Financiación de las Actuaciones en el Dominio Público Viario de las Carreteras de la Comunidad Andaluza. Colaboraciones.

11. El tráfico en la Red de Carreteras. Análisis y características del tráfico. Intensidad, capacidad y niveles de servicio. Estudios de tráfico. Encuestas.

12. Características geométricas de las carreteras. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Normativa vigente.

13. Estudio de la sección transversal de las carreteras. Elementos y Dimensiones. Secciones transversales singulares.

14. Obras de paso. Reconocimientos, emplazamiento. Puentes y Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables a su proyecto. Contenido de los proyectos. Métodos de auscultación. Evolución y tendencias. Construcción y explotación. Obras normalizadas.

15. Glorietas. Definición, tipos e implantación. Características de trazado, iluminación y señalización.

16. Explanaciones. Diseño y ejecución de las obras de movimiento de tierras. Características como cimientado de firme.

17. Firmes de carreteras en la Red de carreteras de Andalucía. Tipos, dimensionamiento y métodos de cálculo. Criterios de selección.

18. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras I. Capas granulares. Ensayos y especificaciones. Puesta en obra. Suelos y Bases estabilizadas. Fabricación y puesta en obra.

BLOQUE II

1. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras II. Mezclas bituminosas. Betunes y emulsiones. Fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Materiales utilizados. Puesta en obra.

2. Inestabilidad de laderas. Clasificación. Corrección de deslizamientos.

3. Cimentaciones. Principios generales. Tipologías. Cimentaciones superficiales. Cimentaciones profundas. Comprobaciones a realizar.

4. Drenaje longitudinal y transversal. Criterios de proyecto y capacidades de desagüe. Pequeñas obras de fábrica.

5. Señalización y balizamiento. Recomendaciones sobre sistemas de contención de vehículos.

6. Señalización de obras en carreteras. Señalización y balizamiento de obras fijas fuera de poblado. Señalización móvil de obras. Señalización de vialidad invernal.

7. Los inventarios de carreteras: Realización, seguimiento y control. Inspecciones de los principales elementos de la carretera. Inspecciones de puentes.

8. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Normativa y recomendaciones actuales.

9. Construcción de carreteras. Normas e instrucciones técnicas. Sistemas de ejecución. Organización de las obras. Materiales y maquinaria. Evolución y tendencias. Seguimiento de la ejecución de la obra.

10. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Métodos dinámicos de auscultación de alto rendimiento, posibilidades y formas de ejecución de la auscultación.

11. Conservación de carreteras: Organización y métodos de conservación.

12. Explotación de carreteras en Andalucía. Conceptos. Gestión. Protección y uso del dominio público viario. Defensa del dominio público viario. Infracciones y sanciones.

13. Seguridad vial. Estudio de tramos de concentración de accidentes. Sistemas de gestión de la seguridad vial. Nuevas tecnologías e información al usuario.

14. Vías Pecuarias. Situación actual. Legislación de aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. La infraestructura ferroviaria dentro de la Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector Ferroviario, y el Real Decreto 2387/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sector Ferroviario. Zonas de servicio. Limitaciones a la propiedad. Infraestructuras ferroviarias en puertos y aeropuertos. Infraestructuras ferroviarias privadas.

16. Legislación de aguas. Dominio público hidráulico. Su utilización. Autorizaciones y concesiones.

17. El régimen económico financiero de la Ley de Aguas. Canon de ocupación o utilización. El canon de control de vertidos. Canon de regulación y tarifa de utilización del agua. Distribución entre los beneficiarios. Canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica.

18. La planificación hidrológica. Objetivos de los planes. Contenido de los planes.

BLOQUE III

1. Protección del dominio público hidráulico. Calidad de las aguas continentales. Vertidos.

2. Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. La Directiva 91/271/CEE. El Real-Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre y el Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo. Las zonas sensibles: La resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido.

3. Aguas subterráneas. Tipos de agua en el terreno. Manantiales y acuíferos. Captaciones. Contaminación de las corrientes subterráneas. Protección de los acuíferos y sistemas de recarga. Control de los acuíferos.

4. Las aguas superficiales. Recursos hidráulicos. Gestión integrada y necesidades de aguas. Regulación de caudales y garantía de un embalse. Tipos de captación de aguas.

5. Contaminación de lagos y embalses. Protección de las aguas de los embalses y técnicas de mejora de la calidad de las aguas.

6. Estudios hidrológicos y cálculo de avenidas. Avenidas extraordinarias. Métodos de cálculo. Modelos reducidos.

7. Sondeos de captación de aguas subterráneas. Método de perforación. Entubación de sondeos. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Pruebas de bombeo. Autorización de obras y puesta en servicio de instalaciones.

8. Canales. Trazado de canales. Revestimientos: impermeabilidad y rugosidad. Juntas. Drenajes. Obras singulares.

9. Depósitos de almacenamiento y regulación de agua potable para abastecimiento. Finalidad. Clasificación. Capacidad. Emplazamiento. Criterios de diseño.

10. Red de distribución de abastecimiento en poblaciones. Tipos, elementos y función.

11. Conducciones en carga. Normativa para tuberías de abastecimiento de agua potable. Tipos de tubería. Materiales. Obras especiales y elementos auxiliares.

12. Control sanitario de las aguas de consumo humano.

13. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Características. Tipos de tratamientos.

14. Redes de saneamiento. Definición y elementos que la componen. Clasificación de las aguas residuales. Tipos de redes y criterios de diseño. Tuberías: tipos y criterios de elección.

15. Pretratamiento de aguas residuales urbanas: elementos y diseño. Tratamientos primarios y secundarios de aguas residuales: tipos y diseño.

16. Esquema general de una EDAR: línea de agua y línea de fangos.

17. Tecnologías de bajo coste en la depuración de aguas residuales. Campo de aplicación y diseño.

18. Reutilización de las aguas residuales. Aplicaciones. Límites. Instalaciones necesarias. Tratamiento y aprovechamiento de fangos.

BLOQUE IV

1. Explotación y gestión de sistema de abastecimiento y saneamiento. Tipos de gestión. La gestión del ciclo integral del agua en la provincia de Granada.

2. Competencias de la Administración General del Estado según la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Obras de interés general. Informes preceptivos y vinculantes. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias Municipales.

3. Residuos. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía. Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados.

4. La gestión de residuos en la Provincia de Granada. Situación actual. La prestación del servicio público de tratamiento de residuos municipales por la Diputación de Granada.

5. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Su aplicación a las infraestructuras del transporte, hidráulicas y costeras.

6. El impacto ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Evaluación de Impacto Ambiental, el informe ambiental y la calificación ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento.

7. Acceso a la información en materia de medio ambiente. Convenio de Aarhus. La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

8. Ordenación del territorio. Principios de la política territorial. Sistemas de planeamiento territorial. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Plan de ordenación del territorio de ámbito subregional. Plan con incidencia en la ordenación del territorio.

9. Planeamiento urbanístico I. Relación de instrumentos de ordenación urbanística. Figuras del planeamiento general. Procedimiento urbanístico: administración competente y tramitación.

10. Planeamiento urbanístico II. Planeamiento de desarrollo. Restantes instrumentos no incluidos en el planeamiento general ni en el de desarrollo. La protección del medio físico en la Provincia de Granada. Plan Especial de Protección. Normas de protección. Catálogo.

11. La problemática de la vivienda cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.

12. Situaciones de emergencia o naturaleza catastrófica. Ayudas.

13. Estructura y Movilidad de la Población sobre el Territorio. Estructura de la Población sobre el Territorio. Infraestructuras de Transporte como motor de la economía. Desarrollo sostenible: movilidad y accesibilidad. La movilidad en España. Movilidad por carretera. Desplazamientos urbanos e interurbanos.

14. Pavimentación de vías urbanas. Soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales. Métodos de construcción y conservación.

15. Espacios públicos urbanos. Clasificación y diseño. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Distribución y suministro de servicios urbanos.

16. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

17. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.

18. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de Proyecto y ejecución de la obra. Estudios de seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

6. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Francisco Javier García Martínez.

Secretaría: M^a Teresa Fernández Conejo.

Vocalías: 1 Guillermo García Jiménez.
2 Jorge Valentín Suso Fernández-Fígares.
3 María Victoria Ocaña García.
4 M^a Isabel Aznarte Padial.

Tribunal suplente:

Presidencia: Santiago García Espona.

Secretaría: Mercedes Dabán Sánchez

Vocalías: 1 Rafael González Vargas.
2 Miguel Castellano Gámez.
3 Myriam Prieto Labra.
4 Emilia López Díaz.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de ARQUITECTURA TÉCNICA

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Arquitecto Técnico o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Arquitectura Técnica de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Arquitectura Técnica: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (I): el Planeamiento General. El Plan General de Ordenación Urbanística, Los Planes de Ordenación Intermunicipal y Los Planes de Sectorización. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento.

2. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (II): el planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales, los Planes Especiales y los Estudios de Detalles. Contenido y determinaciones.

3. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (III): Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las normas de aplicación directa.

4. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación.

5. Régimen jurídico del Suelo no Urbanizable. Actuaciones de interés público. Los Proyectos de actuación.

6. Régimen jurídico del Suelo Urbano y Urbanizable. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones urbanísticas.

7. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. La actuación por unidades de ejecución: disposiciones generales.

8. Los sistemas de compensación, de cooperación y de expropiación.

9. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La gestión en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

10. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.

11. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.

12. Licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

BLOQUE II

1. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

2. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
3. Infracciones urbanísticas y sanciones.
4. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.
5. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
6. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.
7. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.
8. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.
9. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.
10. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.
11. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
12. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

BLOQUE III

1. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
2. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.
3. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.
4. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones
5. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.
6. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación.
7. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.
8. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación
9. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.
10. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.
11. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.
12. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.

BLOQUE IV

1. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
2. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social - Asistencial.
3. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.
4. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.
5. Proyectos de edificios docentes. Normativa. Diseño.
6. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.
7. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.
8. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
9. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.
10. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.
11. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.
12. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

2 Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Jorge Valentín Suso Fernández-Fígares.

Secretaría: Santiago Jesús García Espona.
Vocalías: 1 Francisco Javier García Martínez.
2 M^a Ángeles Lucena Valls.
3 Vicente Gallardo García.
4 Camelia Alarcón Martín.

Tribunal suplente:

Presidencia: Antonio Delgado Díaz.
Secretaría: María Victoria Ocaña García.
Vocalías: 1 José Manuel López Castillo.
2 M^a José Martín Cara.
3 Pedro Borregón Rodríguez.
4 M^a del Mar Yáñez Jiménez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de FISIOTERAPIA

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado en Fisioterapia.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Fisioterapia de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Fisioterapia: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Normativa Junta de Andalucía sobre Centros Residenciales de Personas mayores y Personas con discapacidad. Cartera de servicios. Protocolos. Expediente individual. Organización y estructura de un centro residencial geriátrico. Características de un centro residencial para personas con discapacidad intelectual y física.

2. Procesos de fragilidad, enfermedad, incapacidad y dependencia en las personas ancianas. El sistema de Atención a la Dependencia y capacidad para aplicar cuidados de calidad en esas situaciones.

3. Ley de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Concepciones sobre la discapacidad: Clasificación internacional de deficiencias, discapacidades y minusvalías. La nueva conceptualización del Retraso Mental (AAMR 1992 y AAMR 2002 Asociación Americana sobre Retraso Mental).

4. Técnicas básicas de Kinesiterapia.

5. Técnicas de reeducación respiratoria.

6. Fisioterapia respiratoria pre y postoperatoria en cirugía abdominal.

7. Fisioterapia respiratoria en EPOC y asma bronquial.

8. Rehabilitación del enfermo coronario. Efectos del entrenamiento en el enfermo coronario.

9. Linfedemas. Actuaciones de fisioterapia.

10. Osteoporosis. Actuaciones de fisioterapia.

11. Artrosis. Generalidades del tratamiento rehabilitador.

12. Coxartrosis y Gonartrosis. Valoración y tratamiento de fisioterapia.

BLOQUE II

1. Artritis reumatoide. Generalidades del tratamiento rehabilitador.

2. Espondilitis Anquilosante. Generalidades del tratamiento rehabilitador.

3. Rehabilitación del enfermo poliartrotrítico.

4. Artropatías por depósito - gota.

5. Patología de la columna cervical, dorsal y lumbar. Principios de tratamiento.

6. Síndrome de hombro doloroso.

7. Reeducación motora del anciano. Del decúbito a la bipedestación. Evaluación de la marcha en geriatría.

8. Enfermedad de Dupuytren.

9. Prótesis para la extremidad inferior por amputación. Fisioterapia.

10. Principios generales y tratamiento rehabilitador en traumatología.

11. Fracturas de cadera. Clasificación. Tratamiento de fisioterapia.

12. Traumatismo de la pelvis y pautas de tratamiento fisioterápico.

BLOQUE III

1. Síndrome de Volkman.
2. Tratamiento fisioterapéutico postoperatoria de Hernias del núcleo pulposo.
3. Patología venosa: varices, flebitis. Tratamiento fisioterápico.
4. Parkinson. Principios del tratamiento rehabilitador.
5. Aspectos clínicos del ICTUS.
6. Hemiplejía. Evaluación, abordaje y tratamiento de fisioterapia.
7. Lesiones nerviosas periféricas. Generalidades y principios de tratamiento.
8. Parálisis de nervios periféricos del miembro superior más frecuentes.
9. Parálisis de nervios periféricos del miembro inferior más frecuentes.
10. Valoración, prevención y tratamiento de fisioterapia en caídas.
11. Fisioterapia adaptada a las diferentes patologías psiquiátricas.
12. Escalas de evaluación geriátrica.

BLOQUE IV

1. Ayudas técnicas. Órtesis, prótesis. Concepto, funciones, clasificación.
2. Características fisiológicas de las personas mayores.
3. Enfermedad de Alzheimer, diagnóstico, clínica. Actuación de fisioterapia.
4. Función del fisioterapeuta en geriatría y en personas con discapacidad intelectual y física grave-moderada.
5. Síndrome de Inmovilidad. Prevención y actuaciones de fisioterapia.
6. Protocolización del tratamiento fisioterapéutico, programas y pautas de prevención.
7. Historia de Fisioterapia en el ámbito residencial. Plan de atención individualizado.
8. Equipo multidisciplinar, trabajo interdisciplinar en un centro residencial geriátrico y en un centro con personas con discapacidad.
9. Ergonomía: Definición y objetivos. Diseño del puesto de trabajo. Posturas viciosas durante el trabajo. Métodos de movilización de enfermos e incapacitados.
10. Sujeciones en residencias. Indicaciones y sus límites. Tipos. Metodología de aplicación y Normativa. Protocolo de contención mecánica, intervención de fisioterapia.
11. Deportes y ejercicio físico en personas mayores, enfermedades psiquiátricas y personas con discapacidad intelectual.
12. Aspectos bioéticos. Comités de bioética. Confidencialidad, intimidad. Secreto profesional. Consentimiento informado. Relación y comunicación con pacientes, familiares y otros servicios. Carta de derechos y deberes de la persona usuaria. Manejo de datos y tratamiento de la historia clínica.

4. Tribunal calificador**Tribunal titular:**

- Presidencia: José Simón Gómez.
Secretaría: Clotilde Ruiz Pertíñez.
Vocalías: 1 Felicia Vera Delgado.
2 Laura Riofrío Expósito.
3 Francisco Javier Baena Rodríguez.
4 Emilio Pastor Morales.

Tribunal suplente:

- Presidencia: Joana María Guerrero Taboada.
Secretaría: Yolanda Cea de Alarcón.
Vocalías: 1 Rosa M^a Rodríguez Rodríguez.
2 Roberto Romero Burgos.
3 Silvia García López.
4 Alicia Cortés Rodríguez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO V

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de TÉCNICO/A MEDIO/A DE MEDIO AMBIENTE

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría de Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Técnico/a Medio/a de Medio Ambiente: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

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

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.

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

3. Gestión del Riesgo del Arbolado. Análisis Visual de Riesgo. Sistemas de sustentación del arbolado. La protección del arbolado y la vegetación de los espacios verdes en obras en la vía pública.

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

5. Gestión sostenible de parques y jardines en el ámbito local. Selección de especies, el riego, el abonado, la poda, los marcos de plantación y la gestión de residuos.

6. Biodiversidad. El papel de la Biodiversidad. La estrategia Andaluza por la Biodiversidad. Métodos de medición de la Biodiversidad. Gestión de la Biodiversidad desde el ámbito local. El Convenio de Barcelona de protección del mediterráneo. Protocolo sobre las zonas especialmente protegidas y la diversidad biológica en el Mediterráneo.

7. La ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales, de Andalucía. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

8. Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias. Decreto 96/2016, de 3 de mayo, por el que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios. Control integrado de plagas.

9. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

10. Sistemas de Información Geográfica. Definición, concepto y evolución temporal. Principales estructuras de datos. Principales aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. Principales funciones de análisis espacial y temático de un SIG. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

11. Suelos contaminados. Concepto. Competencias locales y regulación.

12. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.

BLOQUE II

1. La Política Europea de Medio Ambiente: instrumentos para la financiación de proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la lucha contra el cambio climático a nivel local.

2. Estrategia Española de Sostenibilidad Urbana y Local y Agenda Urbana. Instrumentos de cooperación para la sostenibilidad local: redes de desarrollo local sostenible.

3. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico. Estrategia Andaluza de Calidad del Aire y el papel de la Administración Local.

4. Contaminación acústica. El ruido: magnitudes y características. Normativa de protección contra la contaminación acústica en Andalucía y competencias a nivel local. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

5. La Carta de Aalborg. Compromisos de Aalborg+10. Evolución de las Agendas 21 Locales. Concepto. Iniciativas europeas y Programas. Componentes fundamentales de un proceso de Agenda 21 Local. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Agenda 2030.

6. Cambio Climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas.

7. El Pacto de los Alcaldes por el Clima y la Energía. Nuevo marco 2030 e integración de las medidas de adaptación. Compromisos de los firmantes. Los orígenes del Pacto y la iniciativa mayores Adapt.

8. Sostenibilidad energética en el ámbito local. Auditorías energéticas municipales. Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS). Auditorías energéticas de edificios municipales. Incentivos para la transición energética local hacia una economía baja en carbono.

9. Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado EDUSI. Principales características y requisitos de las Estrategias DUSI. Papel de las ciudades en el desarrollo urbano.

10. La educación ambiental. Concepto y objetivos. Movilidad urbana sostenible: Caminos Escolares Seguros y Programa Stars.

11. La economía circular en la gestión de residuos municipales: Estrategias de prevención, modelos de recogida y tecnologías de tratamiento. Especial referencia a poblaciones pequeñas y dispersas.

12. El compostaje. Aspectos biológicos y físico-químicos. Fases del proceso de compostaje. Sistemas de compostaje. Vermicompostaje. Compostaje domiciliario y comunitario.

BLOQUE III

1. Puntos limpios municipales: Requisitos de las instalaciones, normas de funcionamiento y costes asociados a la prestación del servicio.

2. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

3. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

4. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Definición y características. Sistemas de tratamientos.

5. Depuración de aguas residuales. Normativa de aplicación. Directiva 91/271/CEE, sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas. Criterios de conformidad. Zonas sensibles. Incorporación a la legislación española.

6. Definición de una EDAR. Esquema general: línea de aguas y de lodos. Principales tipos de tratamientos en ambas líneas.

7. Depuración de aguas residuales urbanas en pequeñas poblaciones. Problemática, particularidades y tratamientos adecuados.

8. Explotación de una EDAR. Operaciones de mantenimiento y conservación. Etapas y clases de mantenimiento-conservación.

9. Características de los lodos procedentes de las EDAR. Propiedades físicas, químicas y biológicas de los lodos. Normativa de aplicación de los lodos de depuradora.

10. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma. Control de los de vertidos a la red de saneamiento municipal.

11. El papel de las Entidades colaboradoras de la administración hidráulica. Normativa de aplicación y ámbito de actuación.

12. Organización y gestión de un laboratorio de aguas acreditado. Tipos de toma de muestras, matrices y parámetros. Métodos físicoquímicos y microbiológicos relacionados con la calidad de las aguas residuales. El boletín de análisis

BLOQUE IV

1. Los sistemas de gestión de calidad en el laboratorio: Normas en las que se basa su implantación y mantenimiento. Los sistemas de calidad según la norma UNE-EN ISO 9001.

2. UNE-EN ISO:17025. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. Origen y Situación en España. Evolución y Estructura de la Norma. Novedades de la versión 2017. El proceso de acreditación y requisitos exigidos por ENAC.

3. Toma, conservación y transporte de muestras. Tipos de muestreo. Toma de muestra en aguas residuales.

4. Validación de métodos en laboratorios químicos. Cálculos de incertidumbres en laboratorios de ensayo.

5. Técnicas analíticas. Métodos clásicos e instrumentales.

6. Técnicas analíticas. Métodos separativos.

7. Requisitos de equipos en el sistema de gestión del laboratorio. Conceptos generales de Calibración. Calibración instrumental. Calibración de Termómetros, balanzas y material volumétrico.

8. Aseguramiento de la Calidad en el Laboratorio: Controles de Calidad Internos y Externos.

9. Requisitos de trazabilidad: trazabilidad de las muestras y trazabilidad metrológica. Aplicaciones informáticas en el laboratorio de ensayo para la gestión de las muestras.

10. No Conformidades y procedimientos para su gestión en un laboratorio acreditado. El plan de acciones correctoras derivado de la auditoría.

11. Prevención de Riesgos Laborales en el laboratorio: metodología para la planificación de la actividad preventiva y para la evaluación de riesgos. Principales riesgos de los puestos de trabajo de tomador y analista.

12. Análisis de Riesgos en un laboratorio acreditado según la norma UNE-EN ISO 17025:2017.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Fco. Javier García Martínez.

Secretaría: Antonia Márquez Ruiz.

Vocalías: 1 Montserrat Fernández Sánchez.

2 M^a Isabel Aznarte Padial.

3 Gema Alcaín Martínez.
4 Álvaro García Baeza.

Tribunal suplente:

Presidencia: Rafael Gómez Ayala.

Secretaría: Camelia Alarcón Martín.

Vocalías: 1 M^a Ángeles Lucena Valls.

2 M^a Isabel Juárez Tabero.

3 Manuel Cañadillas Mathías.

4 Rafael Jiménez Álvarez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

Granada, 11 de octubre de 2022.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 5.189

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal clasificadas en los Subgrupos B y C1

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos B y C1, y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resoluciones de 26 de diciembre de 2019 y de 16 de diciembre de 2021 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP 30/12/2019 y 21/12/2021).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Diputación de Granada, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala: Subescala Administrativa de Administración General

Grupo: C1

Nº Total Vacantes: 2

Anexo: I

b) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala	Clase	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total	
				Vacantes	Anexo
Técnica	Técnicos Auxiliares	Auxiliar Técnico Superior de Informática	B	1	II
Técnica	Técnicos Auxiliares	Auxiliar Técnico Superior de Integración Social	B	3	III
De Servicios Especiales	Personal de Oficios	Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes	C1	1	IV

Las presentes bases serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 10 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 4 de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Solicitudes

4.1 La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 9.

4.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3 La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

4.4 El importe de la tasa por derechos de examen será de 23 euros para el Grupo B y 22 euros para el Grupo C1. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

4.5 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.6 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 9, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

6. Tribunal calificador

6.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

6.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3 El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

6.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6.6 Los miembros de los órganos de selección 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

6.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

6.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 9.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 9, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

7.2. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 9ª.

7.3. El orden de actuación de los opositores, en los ejercicios que se requiera una actuación individualizada, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "V" de conformidad con lo previstos en la resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

7.4 Ninguna de las pruebas de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

7.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de concurso, con los criterios de desempate que figuran en el anexo de cada especialidad. Y, de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación del ejercicio práctico.

7.8 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Descripción y calificación de las pruebas

La fase de oposición constará de dos ejercicios que serán acumulados realizándose de forma sucesiva el mismo día:

8.1. El primer ejercicio, de carácter no eliminatorio, tendrá una duración de una hora y media. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, que versará sobre las materias comunes del temario, compuesto de 35 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 30 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 9ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (30), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración prevista.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a 30 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto. Las preguntas no acertadas y las no contestadas no serán puntuadas y no supondrán descuento en el resultado de la prueba. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 9ª.

8.2. El segundo ejercicio, de carácter no eliminatorio, consistirá en la resolución de un único caso práctico (redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares), que se elaborará de entre ocho propuestos por el órgano de selección de las materias específicas del programa. A tal efecto, el órgano de selección propondrá dos supuestos de cada uno de los cuatro bloques del grupo de materias específicas. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas y media para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 9ª.

En los supuestos prácticos dirigidos a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa elegido en los lugares previstos en la base 9ª.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. En caso de que en un supuesto se planteen varias cuestiones, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada una de ellas se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($30/n^{\text{º}}$ cuestiones).

8.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

9. Relaciones con la ciudadanía

9.1 A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

9.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción o, en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

10. Aportación de la documentación

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

11. Bolsas de interinos

11.1. Aquellas personas con nombramiento o contrato temporal que no resulten nombradas como personal funcionario de carrera o laboral fijo tras la resolución de la presente convocatoria de estabilización, a pesar de figurar identificadas en el Plan de Estabilización de 2019 u Oferta de Empleo Público de estabilización de 2021, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la correspondiente bolsa de turno libre de titulares derivada de Oferta de Empleo Público de la Subescala, especialidad o categoría profesional, siempre que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido al menos 9 puntos del ejercicio de carácter práctico y, además, su nombramiento o contrato temporal actual haya superado los tres años de duración.

11.2. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

11.3. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

12. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

blico, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la Subescala Administrativa de Administración General de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintas a la Subescala Administrativa de Administración General: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

2 Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

3. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

2. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

3. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

5. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento admi-

nistrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo

6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

8. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

BLOQUE II

1. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

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

4. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

6. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

7. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

8. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

BLOQUE III

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

2. 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.

3. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

4. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

5. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

6. 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.

7. 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.

8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

BLOQUE IV

1. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

2. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

3. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.

4. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.

5. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

6. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

7. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

8. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

3 Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: María Teresa Garballo Amate.

Secretaría: Gloria Mercedes Cabello Miranda.

Vocalías: 1 Cristina Ana Álvarez Cienfuegos.

2 Herminia Ruiz Gámez.

3 Carmen Machado López.

4 Miguel Yedra Izquierdo.

Tribunal suplente:

Presidencia: Ana María Romero Rodríguez.

Secretaría: María del Rosario Vela Rodríguez.

Vocalías: 1 María Ángeles Hidalgo Aguado

2 Encarnación Muñoz Rodríguez.

3 Ángeles García Ballesteros.

4 Francisca Sánchez Moreno.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Técnico Superior en Formación Profesional.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Informática, Programador u Operador de Microinformática y Sistemas de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Auxiliar Técnico Superior de Informática, Programador u Operador de Microinformática y Sistemas de la Administración convocante: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudir al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Concepto de informática. Antecedentes históricos. Definición de un sistema de información. Estructura y elementos de un sistema de información.

2. Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Estructuras analógicas y digitales.

3. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: componentes físicos (subsistema central, subsistema de entrada/salida y de almacenamiento), componentes lógicos. Jerarquía de niveles, clasificaciones. Los programas de aplicación. Clasificaciones de los programas de aplicación. Software a medida y soluciones empaquetadas. Evolución y tendencias en los sistemas informáticos.

4. Tecnologías de memorias para computadores. Jerarquía. Fundamentos. Tipos y características.

5. Periféricos de computadores. Tecnología y tipologías.

6. Tecnologías y sistemas de almacenamiento de la información. Magnético, óptico y de estado sólido.
7. Sistemas de almacenamiento en disco: SAN, NAS, RAID. Almacenamiento de backup DAT, LTO, DLT.
8. Fundamentos de Sistemas Operativos. Conceptos. Arquitectura.
9. Sistemas Operativos de Servidor de Microsoft. Conceptos y características. Arquitectura. Directorio Activo.
10. Ofimática. Paquetes Ofimáticos. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software gráfico. Organizadores. Interfaces de usuario. Ofimática de código abierto.

BLOQUE II

1. Sistema operativo Linux. Conceptos básicos y arquitectura. Shell y comandos básicos.
2. Administración SO Linux. Servicios de red, sistema de ficheros y securización de servidores.
3. Servidores de páginas web y servidores aplicaciones web. Conceptos. Topología.
4. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Ficheros. Tipos de ficheros. Descripción, funcionalidad y clasificación. Organización de ficheros. Concepto y tipos: métodos de acceso en el tratamiento de un fichero.
5. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación. Normalización. Sistemas de Gestión de bases de datos (SGBD) orientados a objetos: diseño, especificación de clases y funciones.
6. Sistema de Bases de Datos de código abierto. Conceptos básicos, administración y arquitectura de MySQL.
7. Comunicaciones de datos. Conceptos. Elementos. Tipos de redes. Equipos de comunicaciones de datos.
8. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
9. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. LAN inalámbricas (WLAN).
10. Protocolos de comunicaciones. Conceptos. TCP/IP, UDP.

BLOQUE III

1. Servicios y protocolos de aplicación en internet. HTTP, FTP, SMTP, POP3, DNS.
2. Cableados estructurados. Conceptos y normativas. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y salas de equipos
3. Internet: evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto. La Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales.
4. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Intranets y Extranets. E-learning. Accesibilidad y usabilidad.
5. Redes Interadministrativas en las Administraciones Públicas. Red Mulhacén, Sara, Nerea y sTESTA.
6. Técnicas de desarrollo. Casos de uso, Diagramas de flujo de datos
7. Técnicas de desarrollo. Modelado de Procesos. Técnica SADT. Modelo entidad-relación.
8. Conceptos básicos de desarrollo en programación orientada a objetos: Java y C++.
9. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML y Lenguaje XML
10. Seguridad Informática. Conceptos. Amenazas y vulnerabilidades.

Bloque IV

1. Sistemas de seguridad perimetral. Antivirus, IDS, Cortafuegos, Anti spam.
2. Aspectos organizativos para la implementación de un modelo o política de seguridad
3. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Medios de protección. Encriptación. PKI. VPN.
4. Plataformas de administración electrónica. Componentes básicos. Modelo Operativo de Ayuntamiento Digital (MOAD-H).
5. El proyecto W@nda. Componentes. Características del tramitador Trew@.
6. Servicios compartidos y elementos comunes del Estado. Gestión de notificaciones. Plataforma de intermediación de datos.
7. Sistemas integrados de gestión municipal. Gestión de Población, Territorio e Ingresos Públicos.
8. Infraestructuras, servicios comunes y políticas para garantizar la interoperabilidad en las Administraciones públicas.
9. Soluciones de software libre para la gestión de parques informáticos en administraciones públicas. Agente OCS. GLPI: Sistema de Gestión Libre del Parque Informático. Gestión de incidencias, conceptos, gestión y mantenimiento. Sistemas de acceso remoto a equipos cliente.
10. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

- Presidencia: Carolina Higuera Moyano.
Secretaría: Manuel Pérez Rodríguez.
Vocalías: 1. Gustavo Muñoz Gómez.
2. Alejandro Ramos Garrido.
3. Nuria Hidalgo Aguado.
4. Antonio Ontiveros Vélez.

Tribunal suplente:

Presidencia: Josefa Bardera Urquiza.
Secretaría: Manuel Montoro Porcuna.
Vocalías: 1. Carlos Fernández Pérez.
2. Diego Sanjuán Padial.
3. Ana Oliver Simón.
4. Esaú Núñez Cruz.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO III

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Técnico Superior en Formación Profesional.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social o Educador de Deficientes de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social o Educador de Deficientes: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudir al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

2. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Ámbitos de Inclusión social: Inclusión en el ámbito de la Salud, Inclusión en el ámbito de la educación y la formación, inclusión en el ámbito residencial, inclusión en el ámbito relacional y participación.

2. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención socioeducativa con personas con discapacidad.

3. Autonomía personal y social: Concepto. Autodeterminación e independencia. La dependencia: grados y niveles, factores psíquicos y contextuales. Discapacidad y calidad de vida. Discapacidad y dependencia. Diversidad funcional.

4. La Promoción de la Autonomía: La prevención de la dependencia, Los apoyos, La normalización de la dependencia, La atención a la dependencia, Apoyo Informal y Apoyo formal.

5. Habilidades de Autonomía Personal y Social: Áreas en que se organizan, Habilidades, Hábitos y rutinas, La importancia de las rutinas, Fases de adquisición de las Habilidades de autonomía personal y social.

6. Entrenamiento en Habilidades de autonomía personal y social: Objetivos del entrenamiento, El programa de intervención y el Plan Individual, Valoración inicial y objetivos, Planificación del entrenamiento, Ejecución del programa, La evaluación del programa.

7. Intervención en Actividades de la vida diaria: Categorías, Habilidades de la vida diaria, Valoración, planificación, ejecución y evaluación del entrenamiento en Habilidades de la vida diaria.

8. Entrenamiento y adquisición de Habilidades Sociales: Concepto, Dificultades en la adquisición, Las Habilidades Sociales y la integración en la sociedad, Recursos para favorecer la relación social.

9. Programas de promoción de la autonomía personal. Elaboración de programas de entrenamiento de habilidades de autonomía personal. Organización de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria. Desarrollo de actividades de entrenamiento de habilidades básicas de autonomía personal. Seguimiento del proceso de promoción de habilidades de autonomía personal.

10. Programas de promoción de las habilidades sociales. Conceptualización de las habilidades sociales. La educación emocional. Los procesos de comunicación social. Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en el ámbito educativo. Diseño, organización y desarrollo de actividades de adquisición de habilidades sociales.

BLOQUE II

1. Programas de promoción de habilidades adaptativas e inclusión social. Conceptualización de las habilidades adaptativas. Diseño, organización y desarrollo de actividades de adquisición de habilidades adaptativas.

2. La comunicación interpersonal. Conceptos y tipos de comunicación, la empatía y la escucha activa. Control del estrés.

3. Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje.

4. El abordaje Integral: Trabajo en equipo, equipo multidisciplinar Movilización de recursos personales, Derivación y trabajo en red, el acompañamiento como clave de la intervención.

5. Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores.

6. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

7. Legislación andaluza en materia de discapacidad. Ley de atención a personas con discapacidad.
8. Integración social y laboral de personas con discapacidad. Legislación y desarrollo.
9. Los Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad intelectual. Concepto, funciones, tipología.
10. Características básicas de los Centros de Atención para personas con discapacidad y personas mayores de acuerdo con la ley de autonomía y promoción de las personas dependientes. Relación entre centros residenciales, centros de día y el entorno con la comunidad.

BLOQUE III

1. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales.
2. El concepto de calidad. La calidad en las Administraciones Públicas. La calidad en la Ley de servicios sociales. Comité de Ética en la Atención Social. Cartas de servicios. Códigos de conducta.
3. Consideraciones generales sobre discapacidad intelectual. Definición, niveles.
4. Programas individualizados de habilitación personal y social.
5. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Ayudas Técnicas.
6. La convivencia en un Centro Residencial. Relaciones sociales en personas con discapacidad intelectual.
7. Vida afectiva y sexual en personas con discapacidad intelectual. Actuaciones e intervenciones.
8. Aprendizaje y motivación en discapacidad intelectual. Reforzadores de conducta.
9. Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación.
10. Habilidades Sociales. Dinamización del trabajo en grupo.

BLOQUE IV

1. Atención a las unidades de convivencia.
2. Metodología de la Intervención Social. Orientaciones pedagógicas.
3. Elaboración de programas de habilidades de autonomía personal y social.
4. Estimulación sensorial. Definición, objetivos, técnicas utilizadas.
5. Destrezas adaptativas: comunicación, sexualidad, autodirección, trabajo, ocio.
6. Derechos y deberes de las personas con discapacidad. Legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
7. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en la Diputación de Granada.
8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
9. La comunicación con las familias de las personas usuarias. Cauces de comunicación con las familias en un centro sociosanitario.
10. Participación de las familias en las actividades de apoyo a la integración social.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: M^a Carmen Espigares Carrillo.

Secretaría: Clotilde Ruiz Pertíñez.

Vocalías: 1 Mercedes Martínez Blandón.

2 Laura Riofrío Expósito.

3 José Simón Gómez.

4 Dolores Antequera Jiménez.

Tribunal suplente:

Presidencia: María Teresa Hidalgo Aguado.

Secretaría: Cristina La Chica Aranda.

Vocalías: 1 Joana María Guerrero Taboada.

2 Emilio Pastor Morales.

3 Francisco Javier Baena Rodríguez.

4 Felicia Vera Delgado.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

ANEXO IV

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o del título de Formación Profesional de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente.

2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de personas dependientes o Auxiliar de Enfermería de la Administración convocante: 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Administración convocante distintos al de Cuidador/a Técnico/a de personas dependientes o Auxiliar de Enfermería: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 7,2 puntos.

d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

* Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.2. Méritos formativos: Hasta 4 puntos.

i. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. A efectos de valorar la relación del mérito formativo con la plaza podrá acudirse al temario de la correspondiente Subescala o categoría profesional u otros instrumentos de ordenación de recursos humanos, en caso de existir.

ii. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

2.4 En caso de empate en el proceso selectivo en los términos de la base 7.7, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, prestados exclusivamente en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio. De perdurar el empate, se atenderá a los méritos regulados en la misma letra, prestados en la categoría de Auxiliar de Enfermería, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

3. Programa

I. Grupo de materias comunes que han de regir el tipo test

1. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

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

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

II. Grupo de materias específicas que han de regir el ejercicio práctico

BLOQUE I

1. Cuidados especiales a enfermos con sonda y drenajes. Encopresis e incontinencia urinaria. Técnicas de colocar empapadores y pañales. Control de sonda uretral.

2. Prevención de la salud del personal Cuidador: educación postural, estrés laboral, trastorno de la voz, agresiones.

3. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

4. Discapacidad intelectual. Tipologías. Apoyo y trabajo del personal Cuidador.

5. Las personas encamadas: Movilización y traslado.

6. Cuidados paliativos. Atención y cuidado al paciente terminal. Actitud ante la muerte. Fases del duelo. Signos de muerte.

7. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.

8. Actuación del personal Cuidador ante Residentes que presentan vómitos. Actuación con Residentes con problemas en la deglución. Registros.

BLOQUE II

1. Hidratación: Objetivos, Control de la ingesta de líquidos. Registros. Signos de deshidratación.

2. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.

3. Constantes vitales: conceptos, equipos, técnicas y registros.

4. Oxigenoterapia. Principales situaciones en las que el paciente precisa administración de oxígeno. Tipos de administración. Medidas de seguridad. Funciones del personal Cuidador.

5. Atención y cuidados de personas dependientes en las necesidades de eliminación: Diuresis y defecación: factores que afectan a la defecación, tipos de enemas, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para la realización de los sondajes del aparato urinario, digestivo y rectal.

6. Atención y cuidados de personas dependientes con necesidades de movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema musculoesquelético. Posiciones corporales. Procedimientos de traslado del paciente. Riesgo de caídas, medidas preventivas. Uso correcto de dispositivos de ayuda.

7. Principios fundamentales de Bioética: Dilemas éticos. Normas legales de ámbito profesional. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

8. Preparación del paciente para realización de análisis clínicos: técnica de recogida de muestras de orina, heces, esputo y sangre.

BLOQUE III

1. Medicamentos: tipos de medicamentos, vías de administración, precauciones previas, durante y tras la administración. Conservación y almacenaje de los medicamentos.

2. Reanimación cardio pulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Carro de parada: reposición y mantenimiento de material.

3. Dietas. Clasificación. Su importancia clínica. Alimentación enteral.

4. Residencias: tipos, funciones y objetivos, Papel del personal Cuidador en la atención a personas con dependencia en centros (residencias, centros de día, viviendas tuteladas), funciones, tareas, actividades. El equipo interdisciplinar y trabajo coordinado.

5. Fisiología del envejecimiento. Cambios físicos asociados al envejecimiento.

6. Actuaciones y cuidados de personas con demencias. Concepto trastorno mental grave. Agitación psicomotora. Actuación ante una crisis de agitación.

7. Malos tratos: Definición, frecuencia, clasificación, factores de riesgo y manifestaciones. Detección. Prevención. Actuación. Derechos de las personas dependientes.

8. Programa de Ocio y Tiempo Libre en Centros Residenciales. Objetivos.

BLOQUE IV

1. Síndrome de Inmovilidad. Programas de actividad física en Centros Residenciales, Objetivos.

2. Características de un Centro con Discapacidad intelectual.

3. Sujeciones en Centros Residenciales. Indicaciones, tipos, normativa. Protocolo de contención mecánica.

4. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

5. Habilidades de comunicación en Personas Dependientes.

6. Manejo de personas con conductas disruptivas y trastorno mental.

7. Aspectos legales: Incapacitación, Internamiento involuntario, Contenciones físicas.
8. Normativa Junta de Andalucía sobre Centros Residenciales de Personas mayores. Cartera de Servicios. Protocolos. Expediente Individual. Recursos humanos, ratios de personal.

4. Tribunal calificador

Tribunal titular:

- Presidencia: Begoña Arias Calviño.
Secretaría: M^a José Martínez de Caso.
Vocalías: 1. Gloria Castillo Morillas.
2. Antonio Ordóñez Funes.
3. Emilio Pastor Morales.
4. Esther Pérez Jiménez.

Tribunal suplente:

- Presidencia: Timoteo Arco Lorca.
Secretaría: Rosa M. Rodríguez Rodríguez.
Vocalías: 1. María Dolores Antequera Jiménez.
2. Rosario Titos Vizcaíno.
3. María del Carmen Arjona García.
4. Rafael Rodríguez Fenoy.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

Granada, 11 de octubre de 2022.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 5.121

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Expediente A-1785/1998, concesión de aguas públicas

EDICTO

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto con fecha 25 de abril de 2022 que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

- Nº EXPEDIENTE: A-1785/1998
PETICIONARIO: S.A.T. Francisco Alberola Nº 587 Cm
USO: Riego
VOLUMEN ANUAL (m3/año): 90000
CAUDAL CONCESIONAL (l/s):
CAPTACIÓN:
- T.M.: Puebla de Don Fadrique. PROV.: Granada
- PROCEDENCIA: AGUAS SUBTERRÁNEAS
- M.A.S.: La Zarza
- 1ª X UTM (ETRS89): 564815 y UTM (ETRS89): 4198758

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla, 14 de octubre de 2022.-La Jefa de Servicio, fdo.: Elena López Navarrete.

NÚMERO 5.076

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Convocatoria para plaza de Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 166/2022 de fecha 18 de octubre, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino, para la plaza de Auxiliar de Inspección de control de actividad de Policía vacante en este Ayuntamiento y creación de bolsa de empleo:

BASE PRIMERA.- Objeto.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección de puesto de trabajo de auxiliar de inspección de control de actividad de policía, del Ayuntamiento de Albondón, para cubrir interinamente el puesto, mediante el procedimiento de oposición, con bolsa de trabajo, que se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2021, de 30 de diciembre, las presentes bases para cubrir interinamente puesto de trabajo de Auxiliar de Inspección de control de actividad de policía, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

1.3. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local;

el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, sin perjuicio de otras normas reglamentarias que resulten de aplicación.

BASE SEGUNDA.- Características del puesto de trabajo y jornada.

2.1. Las características del puesto de Auxiliar de inspección de control de actividad de policía, de personal funcionario interino de este Ayuntamiento, en función de lo dispuesto en las presentes Bases, para cubrir el puesto de trabajo interinamente (funcionario interino) en las circunstancias previstas en el artículo 10 del TREBEP, son las siguientes:

- Denominación: Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía.

- Jornada laboral: ordinaria completa, pudiendo realizar sus funciones en horario de tarde, noche o fines de semana según las necesidades del servicio.

- Nombramiento: Personal funcionario interino.

Los candidatos que resulten seleccionados y nombrados como funcionario interino tendrán encomendadas, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

Tendrán como misión auxiliar, mediante la realización de actividades del departamento al que pertenezca, y, otros cuando sea requerido, de acuerdo a las órdenes e instrucciones recibidas por su superior jerárquico con el objetivo de que la gestión administrativa municipal se realice de forma eficaz y eficiente.

Las funciones específicas del puesto a cubrir serán las siguientes:

1. Inspeccionar el estado de la limpieza viaria, de recogida de toda clase de basuras del municipio que corresponden al ayuntamiento según la legislación vigente.

2. Atender y resolver vía telefónica, telemática y por escrito quejas y propuestas emitidas con relación a las materias de su competencia.

3. Servicio para tareas de inspección y control, motivados por situaciones ordinarias de mantenimiento del servicio y levantamiento de actas de los servicios prestados dentro del municipio.

4. Intervenir en los expedientes que requieran elaboración de informes de inspección: Reclamaciones y solicitudes de vecinos, ocupaciones de vía pública, actuaciones de oficio relacionadas con movilidad y/o emergencias, infracciones de la Ordenanza de Convivencia, etc.

5. Realizar inspecciones y proponer órdenes de paralización de obras, como consecuencia de realizar obras sin licencia o sin ajustarse a ésta.

6. Inspecciones en el lugar de los hechos con el correspondiente desplazamiento al lugar, por denuncias, así como establecer conversaciones con los implicados para mediación entre las partes en conflicto.

7. Informar la apertura de zanjas para las instalaciones de telefonía, electricidad, gas, siempre que tengan sus respectivas licencias.

8. Informar ocupaciones de vía pública: contenedores, venta ambulante, mesas y sillas, ocupación por obras.

9. Seguimiento de las actuaciones e inicio del expediente correspondiente, como consecuencia de las actuaciones de los servicios de emergencia, cuando se produzcan.

10. Control del callejero municipal y numeraciones para su aviso a mantenimiento.

11. Comprobar e informar sobre los colindantes de parcelas en la tramitación de licencias de actividades e industrias.

12. Control de zona rústica, caminos municipales, comunicando las posibles incidencias que se encuentren.

13. Inspección de todo tipo de Actividades, Empresas e Industrias (Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas), a los efectos del cumplimiento de denuncias por incumplimiento de normativa.

14. Inspección y valoración de todo tipo de denuncias, infracciones y reclamaciones sobre emanaciones de humos, gases y olores, vertidos, etc.).

15. Inspección y comprobación de las Certificaciones técnicas expedidas para la tramitación de Licencias de Actividades, Empresas e Industrias, cambios de titularidad, ampliaciones y actualizaciones.

16. Auxiliar en la inspección y comprobación de instalaciones de infraestructuras, derivadas o relacionadas con actividades (red de saneamiento, electricidad, seguridad incendios, etc.).

17. Inspección sobre vigilancia de actividades generales sometidas a control del ayuntamiento.

18. Ayuda en la inspección del Levantamiento del "Acta de Comprobación", comprobando "in situ", junto con el técnico municipal competente sobre el cumplimiento de la Reglamentación y Normativa técnica vigente, exigible dentro del ámbito local, autonómico y nacional, como requisito previo para la concesión de la "Licencia de Apertura", etc.

19. Bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos, colabora y realiza tareas auxiliares de Inspección del medio ambiente.

20. Atender y realizar tareas de atención al público, informando en relación con las tareas medioambientales.

21. Junto al superior jerárquico la realización de tareas específicas, por su parte y la de colaboradores directos e indirectos.

22. Transcribir informes y todo tipo de documentos relacionados con los cometidos que tiene asignados.

23. Archivar y registrar expedientes y documentos del Negociado o Unidad.

24. Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su unidad.

25. Realizar tareas de inspección de mercados y de parcelas y en temas agrícolas.

26. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

27. Hacer propuestas de sanción y comunicar a Tráfico las mismas, cuando se infrinjan normas de tráfico reguladas en ordenanza propia, como aparcar sobre aceras, delante de vados, en zonas de carga y descarga, etc. y por infracción genérica del código de la circulación y demás normativa aplicable al respecto.

28. Realizar actividades de apoyo a los puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo o Administrativo, por orden del superior jerárquico y cuando las necesidades del trabajo lo requieran.

29. Todo ello sin perjuicio de lo que indique la RPT respecto a este puesto de trabajo.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

- Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

- Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

BASE CUARTA.- Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta. La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, determinará la exclusión del proceso de selección.

Se adjuntará con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.

- Fotocopia del permiso de conducir B1.

La solicitud, junto con los documentos requeridos, podrá presentarse en la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Granada.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

6.1. Tras la finalización del plazo de presentación de instancias el Ayuntamiento de Albondón en el plazo máximo de un mes, publicará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

6.2. La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica o en el Registro del Ayuntamiento de Albondón acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

6.3. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará el lugar, la fecha y hora, en que se celebrará el examen escrito de la fase de oposición.

BASE SEXTA.- Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de Selección de la oposición para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, designados entre Funcionarios de carrera, designados por el Ayuntamiento de Albondón, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso de creación de la Bolsa de trabajo se realizarán en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albondón.

7.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección.

7.1. El procedimiento selectivo será el de oposición.

7.1.1. La oposición consistirá en la realización de un ejercicio en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más 3 de reserva para posibles anulaciones, con respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la sede electrónica del mismo, la plantilla de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

7.1.2. El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 100 puntos, a razón de 1 punto por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 50 puntos. Las contestaciones erróneas descontarán 0,33 puntos. La calificación vendrá determinada por la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

7.1.3. La fecha, hora y lugar en que se realizará este ejercicio se publicará junto con las relaciones definitivas de personas admitidas/excluidas en el proceso selectivo.

7.1.4. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlo. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal de Selección podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad, mediante el DNI o Pasaporte.

BASE OCTAVA.- Calificación final.

8.1. La calificación será la obtenida en la fase de oposición, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que tenga menos preguntas erróneas.

Si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "U" (resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

8.2. El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

8.3. Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albondón, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

8.4. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

BASE NOVENA.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Albondón la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.

Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderá el derecho a ser nombrado.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado siempre que haya superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

BASE DÉCIMA.- Incidencias y reclamaciones.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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, los interesados podrán interponer po-

testativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA:

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía, de personal funcionario del Ayuntamiento de Albondón, para cubrir interinamente, por el procedimiento de oposición con bolsa de trabajo.

D/Dª, con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio

De, calle, nº, y teléfono móvil ...
... EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía, de personal funcionario del Ayuntamiento de

....., para cubrir interinamente, por el procedimiento de oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número, de fecha

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base Cuarta de las mismas. Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de Inspección de Control de Actividad de Policía, de personal funcionario interino del Ayuntamiento de

En, a de de 2022.

El solicitante, Fdo.:

Sr/a. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albondón (Granada).

ANEXO II

TEMARIO:

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2.- El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3.- Funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

4.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5.- El procedimiento administrativo. Fases. La notificación y publicación.

6.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La potestad sancionadora de la Administración pública.

7.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

8.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

9.- La licencia de obras. La declaración responsable y la comunicación previa. El acta de inspección urbanística, procedimiento de comprobación.

10.- Apertura de establecimientos y actividades: licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. El acta de inspección de actividades, procedimiento de comprobación.

11.- La ocupación de la vía pública: mesas y sillas, vados, quioscos. Otras ocupaciones del dominio público.

12.- El comercio ambulante. Los mercadillos municipales.

13.- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas, del transporte y de la comunicación en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones (rampas, aseos, servicios e instalaciones).

14.- La ordenación urbanística del municipio: clases de suelo y tipos de planes urbanísticos. La gestión urbanística, sistemas de ejecución. La disciplina urbanística, restauración de la legalidad urbanística, régimen sancionador.

15.- Actuaciones en la vía pública de las compañías de servicios: tramitación, ejecución e inspección de obras.

16.- La hacienda local. Los tributos municipales. Las tasas por ocupación del dominio público.

17.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Clasificación por programas y económica. Clasificación de los ingresos. Modificaciones presupuestarias.

18.- El procedimiento administrativo. El procedimiento sancionador. Fases. La notificación y publicación.

19.- La inspección del medio ambiente en el término municipal.

Albondón, 18 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 5.108

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Expediente de calificación y licencia municipal de instalación de suministro de combustible

EDICTO

Manuel Gavilán García, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que se está tramitando Exp. de Calificación y Licencia Municipal de Apertura de una actividad destinada a INSTALACIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CON DEPÓSITO ENTERRADO, a instancia de RADI COURIER S.L. a ubicar en Polígono Industrial "El Baíco" en Crta. Benamaurel c/ Amsterdam 7, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- United Caro SLU, Polígono El Baíco 64, 18800 Baza.
- Agencia Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, c/ Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (15/09/2022). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 19 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo. Manuel Gavilán García.

NÚMERO 5.120

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

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

EDICTO

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

HACE SABER: Que por Decreto de la Concejalía de Hacienda de fecha 14 de octubre de 2022, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto de 2022, ambos inclusive, que comprende el cuarto bimestre de 2022.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

NÚMERO 5.116

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Nombramiento personal eventual

EDICTO

Habiendo sido nombrada, D^a Minerva Morales Braojos, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza para asesoramiento especial de la organización y coordinación de concejalías, la dedicación semanal será de 18 horas y media y la retribución bruta anual será de 8.166,62 euros, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Dúrcal, 18 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 5.176

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para una plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de octubre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 100 de 27 de mayo de 2022, por el procedimiento de oposición libre.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a los siguientes datos:

* Complemento de Destino: 27

* Complemento Específico: 20.874,36 euros (anuales).

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales y Financieras o título de Grado correspondiente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gábias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias con la indicación "Pruebas selectivas Técnico de Administración General".

- ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad CAIXABANK.

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gábias (artículo 3), tendrán una cuota tributaria de 0 euros en la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) y se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivosprovisiondefinitiva/>).

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la resolución de 3 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 28 de junio de 2021) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

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

- Secretario:

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

- Vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de

acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberán cumplir con las instrucciones dictadas por el tribunal y de acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la base 6.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberán comunicar su situación, en cuanto la conozcan y, en todo caso, con carácter previo al día y hora de inicio de celebración del examen, y aportar la documentación acreditativa al tribunal, tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde

la comunicación de la situación. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través del correo electrónico rrhh@lasgabias.es.

En el caso de ser necesario, el tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección estará formado por la fase de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición son:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

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

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

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito seis preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos, con 10 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

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

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

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

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 90 minutos.

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

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

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

Cuestiones comunes al segundo y tercer ejercicio:

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

b) Los ejercicios serán publicados en tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Cuestiones comunes a los tres ejercicios:

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Admi-

nistraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

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

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en

los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la

TEMA 2. La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local

TEMA 5. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

TEMA 6. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

TEMA 7. El régimen local: significado y evolución histórica. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 9. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMA 10. Los bienes de las entidades locales (I): Concepto y clases. El dominio público. El tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.

TEMA 11. Actividad subvencional de la Administración (I): Concepto, naturaleza y clasificación. Normativa aplicable en las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 12. Actividad subvencional de la Administración (II): Requisitos y obligaciones de las personas bene-

ficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

TEMA 13. La Función Pública Local. Normativa. Especial referencia al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: sus clases.

TEMA 14: Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

TEMA 15. La Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

TEMA 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Especial referencia a la transparencia de las Entidades Locales.

TEMA 17. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 18. 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.

TEMA 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 21. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

TEMA 23. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 24. Análisis coste-beneficio y coste-eficacia. Valoración de beneficios y costes. La tasa de descuento. La valoración del riesgo. Consideraciones distributivas.

TEMA 25. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación. La inflación: sus causas y sus efectos sobre la eficiencia económica y el bienestar.

TEMA 26. Métodos de regresión: lineal, por mínimos cuadrados ordinarios y método de máxima verosimilitud. El modelo de regresión con regresores estocásticos: estimación, verificación y predicción.

TEMA 27. Tecnologías de la información. Hardware y Software. Redes de comunicación en la Administración. Riesgos y seguridad en los sistemas de información. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Estándares HTML y XML.

TEMA 28. La información financiera de las empresas: estados de situación y de circulación. Métodos de análisis económico y financiero de la empresa. Métodos de valoración de empresas.

TEMA 29. La empresa y las decisiones de inversión: diferentes criterios de valoración de proyectos; rentabilidad, riesgo y coste del capital. La empresa y las decisiones de financiación: financiación propia frente a financiación ajena. Política de dividendos y estructura del capital.

TEMA 30. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. El equilibrio financiero. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. La inversión en la empresa: Concepto y clases. Valoración y selección de proyectos de inversión. La inversión en bienes de equipo. Decisiones de renovación de equipos. La inversión en activo circulante. El efectivo.

TEMA 31. La financiación de la estructura fija de la empresa: La autofinanciación. Los fondos de amortización. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento. La financiación externa de la empresa: Su coste. La estructura financiera óptima de la empresa. El beneficio de la empresa. La relatividad del beneficio.

TEMA 32. El proceso productivo. Principios y modelos de producción. El coste del producto. Mínimo de explotación y óptimo de explotación. El control de costes. El coste de los subproductos. Política de producto. Evaluación de la demanda y estudios de mercado. La comercialización del producto. Política de precios. Variaciones de precios y sus efectos. La distribución del producto. Canales de distribución.

TEMA 33. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Disolución, liquidación y cierre de sociedades mercantiles.

TEMA 34. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

TEMA 35. La Contabilidad como ciencia. Activos, pasivos, gastos e ingresos. El concepto de patrimonio y

los equilibrios patrimoniales. El resultado del ejercicio. La normalización contable en España: Antecedentes. Las Normas Internacionales de Información Financiera. Órganos emisores de normas contables en España. El Plan general de contabilidad y el Plan general de contabilidad de PYMES

TEMA 36. El Marco conceptual del Plan general de contabilidad. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa. Objetivos de la contabilidad. Cuentas y grupos del Plan General Contable. Estructura del balance: activo, pasivo y neto. Libros. Teorías de cargo y abono. Las Normas de registro y valoración en el Plan general de contabilidad. Inmovilizado material. Inmovilizado intangible. Arrendamientos. Instrumentos financieros. Otros elementos de las cuentas anuales.

TEMA 37. Las cuentas anuales en el Plan general de contabilidad. Normas de elaboración de las cuentas anuales. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Memoria.

TEMA 38. Las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas. Sujetos de la consolidación. Obligación de consolidar, métodos de consolidación y procedimiento de puesta en equivalencia. Cuentas anuales consolidadas.

TEMA 39. La contabilidad analítica. Concepto de coste. Clasificación de los costes. Sistemas de cálculo de costes.

TEMA 40. La auditoría de Cuentas La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones

TEMA 41. Plan general de auditoría. Identificación y evaluación de riesgos. Programa de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia. Evaluación de resultados en la auditoría. Extrapolación de los resultados de las muestras. El informe de auditoría.

TEMA 42. Evaluación de cuentas de disponible. Evaluación del inmovilizado. Auditoría del ciclo de financiación. Evaluación de las existencias. Evaluación de los ingresos. Evaluación de gastos.

TEMA 43. Matemáticas financieras en el Plan General Contable. Normas de Valoración que precisan operaciones de cálculo financiero. Operaciones financieras a interés simple. Capitalización y actualización a interés compuesto. Rentas a interés compuesto. Valor actual de una renta. Valor final de una renta. Rentas diferidas. Rentas perpetuas. Liquidación de préstamos. Sistemas de amortización.

TEMA 44. 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.

TEMA 45. 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.

TEMA 46. 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.

TEMA 47. 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.

TEMA 48. 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. La consolidación presupuestaria.

TEMA 49. Estado de liquidación del presupuesto: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: Contenido. Especial referencia a la información presupuestaria: gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.

TEMA 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

TEMA 51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

TEMA 52. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

TEMA 53. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

TEMA 54. 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 estado de conciliación.

TEMA 55. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses

de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

TEMA 56. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El Fondo de Financiación de Entidades Locales.

TEMA 57. 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 58. Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

TEMA 59. Contabilidad pública: concepto y delimitación. Entidades del sector público y régimen contable aplicable. La normalización contable pública internacional. La normalización y planificación contable en España. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP): características, estructura y contenido.

TEMA 60. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

TEMA 61. El marco conceptual de la contabilidad pública en el PGCP: Imagen fiel de las cuentas anuales, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales, criterios de valoración.

TEMA 62. El sistema contable de la Administración Local. Antecedentes y situación actual. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: principios generales del modelo, áreas de especial trascendencia, datos a incorporar al sistema. Contenido y formación de la cuenta general de la entidad local. Información periódica para el Pleno de La Corporación.

TEMA 63. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: características, estructura y contenido. Marco conceptual: principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y criterios de valoración. Las cuentas anuales en el PGCAL.

TEMA 64. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. Anticipos de tesorería.

TEMA 65. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento conta-

ble de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las provisiones operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

TEMA 66. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de las operaciones no presupuestarias de tesorería: movimientos internos, cobros y pagos materiales y virtuales, aplicación de los cobros y pagos, tratamiento de las operaciones de IVA deducible, anticipos de caja fija y pagos a justificar. Operaciones de gestión y de liquidación derivadas de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 67. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable del inmovilizado no financiero: valoración inicial, desembolsos posteriores, valoración posterior, amortización, deterioro de valor y baja. Casos particulares de inmovilizado material: infraestructuras y patrimonio histórico. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Arrendamientos financieros, arrendamientos operativos y ventas con arrendamiento posterior. Tratamiento contable de los activos en estado de venta.

TEMA 68. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de activos financieros: concepto y clasificación, reconocimiento y valoración, créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas al vencimiento, activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, activos financieros disponibles para la venta, reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

TEMA 69. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de pasivos financieros: concepto, clasificación y reconocimiento, pasivos financieros al coste amortizado, pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, reclasificaciones entre las categorías de pasivos financieros, pasivos financieros cuya imputación presupuestaria se realiza por la variación neta en el ejercicio. Coberturas contables.

TEMA 70. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable de diversas operaciones: existencias, activos construidos o adquiridos para otras entidades, moneda extranjera, ingresos con contraprestación, ingresos sin contraprestación, provisiones, activos y pasivos contingentes, transferencias y subvenciones, adscripciones y cesiones, actividades conjuntas, cambios en criterios y estimaciones contables y errores, hechos posteriores al cierre del ejercicio.

TEMA 71. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

TEMA 72. Relaciones entre contabilidad pública y contabilidad nacional. El Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC). Ajustes contables en términos de contabilidad nacional. Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las unidades empresariales que aplican el plan general de contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales.

TEMA 73. 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.

TEMA 74. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

TEMA 75. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

TEMA 76. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 77. Costes implícitos de la imposición: Imposición óptima. Distintos costes de los impuestos. Costes de eficiencia: distorsiones tributarias. Exceso de gravamen e imposición óptima.

TEMA 78. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

TEMA 79. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 80. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

TEMA 81. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 82. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

TEMA 83. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

TEMA 84. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 85. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

TEMA 86. El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

TEMA 87. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

TEMA 88. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

TEMA 89. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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.

TEMA 90. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2022)

Plaza Convocada: Técnico de Administración General
Convocatoria: B.O.P. Número de fecha

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Forma de Notificación:

Electrónica:

Papel:

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población:

Código Postal:

Teléfono:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

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

Las Gabias, a de de

FIRMA

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias

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

Las Gabias, 21 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.177

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para un puesto interino de Ingeniero Caminos, Canales y Puerto

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de octubre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión interina de un puesto de trabajo de Ingeniero Caminos, canales y puertos para la ejecución del Programa temporal de planificación, elaboración y ejecución de proyectos y subvenciones en el ámbito de obra civil del Ayuntamiento de Las Gabias, mediante el sistema de oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria las bases que regirán la provisión interina de un puesto de trabajo de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, a jornada completa, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1 y dotado con las retribuciones básicas y complementarias mensuales que se señalan a continuación:

* Complemento de Destino: 26

* Complemento Específico: 1.475,33 euros

1.2. El nombramiento como funcionario interino lo será para dar cobertura al programa de carácter temporal relativo a la planificación, elaboración y ejecución de proyectos y subvenciones en el ámbito de obra civil y tendrá una duración máxima de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las funciones a desarrollar durante el programa son las que se señalan a continuación:

- Redacción y supervisión de proyectos de obra civil.

- Elaboración de proyectos básicos y ejecución de obras de edificación.

- Dirección de obra y dirección de ejecución material en materia de sus competencias.

- Colaboraciones en redacción de proyectos.

- Captación, gestión y justificación de subvenciones en el ámbito del programa.

- Elaboración de instrumentos de planificación, gestión y ejecución urbanística.

- Estudios de Seguridad y Salud, o Básicos.

- Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución del proyecto.
- Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
- Cálculo de estructuras metálicas auxiliares o andamios.
- Redacción de la documentación que se requiera para la captación de subvenciones y justificación de las mismas, también en el ámbito económico, siempre que estén relacionadas con la obra civil.
- Coordinador de ejecución de proyectos de obra civil y edificación.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directi-

vas Comunitarias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>) y mediante un anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas Ingeniero/a Caminos, Canales y Puertos".

- ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad Caixa-Bank.

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad Caja Rural de Granada.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3), tendrán una cuota tributaria de 0 euros en la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- 1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un

mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 13 de mayo de 2022) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivosprovision-temporal/>), contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

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

- Secretario:

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

- Vocales:

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

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

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

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

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

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

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

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

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS.

El día, hora y lugar de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivosprovision-temporal/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberán cumplir con las instrucciones dictadas por el tribunal y de acuerdo con lo establecido en el último párrafo la base 6.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberán comunicar su situación, en cuanto la conozcan y, en todo caso, con carácter previo al día y hora de inicio de celebración del examen, y aportar la documentación acreditativa al tribunal, tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde la comunicación de la situación. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través del correo electrónico rrhh@lasgabias.es.

En el caso de ser necesario, el tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección estará formado por la fase de oposición, que constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 4

respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 60 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

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

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, sobre un supuesto práctico relacionado con las Materias Específicas que figuran en el Anexo I. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal

podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación y el contenido del ejercicio será publicado en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios cada uno de ellos.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no supo-

niendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-temporal/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

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

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio

de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- BOLSA TRABAJO. FUNCIONAMIENTO.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

16.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

TEMA 3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: especial referencia a las competencias sobre régimen local.

TEMA 5. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

TEMA 6. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Go-

bierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

TEMA 7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 9. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 10. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 11. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 12. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13. 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. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 14. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 15. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 16. El contrato de obras en la Administración Pública (I). Actuaciones preparatorias: Proyectos de obras, clasificación de las obras, supervisión y replanteo de proyecto. Clasificación del contratista.

TEMA 17. El contrato de obras en la Administración Pública (II). Procedimientos de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones Formalización el contrato de obras.

TEMA 18. El contrato de obras en la Administración Pública (III). Ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Abonos al contratista. Modificaciones. Cumplimiento y resolución del contrato.

TEMA 19. El contrato de obras en la Administración Pública (IV). Ejecución del contrato de obras: Cesión, subcontratación y obras por administración. Garantías. Cumplimiento de plazos. Liquidación. Revisión de precios

TEMA 20. Los proyectos de urbanización. Obras ordinarias de urbanización. Normativa y regulación. Contenido mínimo en la redacción de proyectos. Dirección de obra. Control de Calidad en obras públicas. Distintivos de calidad.

TEMA 21. Legislación de Carreteras: Estatal, Autonómica y Provincial. Reglamentos de aplicación.

TEMA 22. Clasificación de Carreteras y Actuaciones en Carreteras. Catálogo de carreteras. Planificación viaria. Tipos de Planes, contenido y tramitación.

TEMA 23. Estudios de carreteras en la red de carreteras de Andalucía. Contenido y objeto. Redacción, información pública y aprobación. Características geométricas de las carreteras. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Estudio de la sección transversal de las carreteras. Normativa vigente.

TEMA 24. El tráfico en la Red de Carreteras. Análisis y características del tráfico. Intensidad, capacidad y niveles de servicio. Estudios de tráfico. Encuestas.

TEMA 25. Obras de paso. Reconocimientos, emplazamiento. Puentes y Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables a su proyecto. Contenido de los proyectos. Métodos de auscultación. Evolución y tendencias. Construcción y explotación. Obras normalizadas.

TEMA 26. Glorietas. Definición, tipos e implantación. Características de trazado, iluminación y señalización. Explanaciones. Diseño y ejecución de las obras de movimiento de tierras. Características como cimero de firme.

TEMA 27. Firmes de carreteras en la Red de carreteras de Andalucía. Tipos, dimensionamiento y métodos de cálculo. Criterios de selección.

TEMA 28. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras I. Capas granulares. Ensayos y especificaciones. Puesta en obra. Suelos y Bases estabilizadas. Fabricación y puesta en obra.

TEMA 29. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras II. Mezclas bituminosas. Betunes y emulsiones. Fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Materiales utilizados. Puesta en obra.

TEMA 30. Cimentaciones. Principios generales. Tipologías. Cimentaciones superficiales. Cimentaciones profundas. Comprobaciones a realizar.

TEMA 31. Drenaje longitudinal y transversal. Criterios de proyecto y capacidades de desagüe. Pequeñas obras de fábrica.

TEMA 32. Señalización y balizamiento. Señalización móvil de obras.

TEMA 33. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Normativa y recomendaciones actuales.

TEMA 34. Construcción de carreteras. Normas e instrucciones técnicas. Sistemas de ejecución. Organización de las obras.

TEMA 35. Materiales y maquinaria. Evolución y tendencias. Seguimiento de la ejecución de la obra.

TEMA 36. La expropiación forzosa. Análisis de la legislación vigente. Procedimiento general y de urgencia. Reversión de bienes expropiados.

TEMA 37. Normativa y regulación en materia de protección medio ambiental. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas.

TEMA 38. Evaluación y gestión del ruido ambiental, legislación aplicable (europea, estatal y autonómica). Ejecución de mapas de ruido.

TEMA 39. Hidrología. Ciclo hidrológico. Magnitudes Hidrológicas. Mediciones. Redes Hidrológicas.

TEMA 40. Legislación de Aguas. Reglamento de Dominio Público Hidráulico. Dominio público y servidumbre. Obras e instalaciones en la zona de dominio, servidumbre, y policía. Concesiones de aprovechamiento de agua.

TEMA 41. Plan Hidrológico de la demarcación Hidrográfica del Guadalquivir. Mapa de peligrosidad por inundaciones y mapa de riesgo de inundaciones de la demarcación Hidrográfica del Guadalquivir.

TEMA 42. El régimen económico financiero de la Ley de Aguas. Canon de ocupación o utilización. El canon de control de vertidos. Canon de regulación y tarifa de utilización del agua. Distribución entre los beneficiarios. Canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica.

TEMA 43. Aguas subterráneas. Tipos de agua en el terreno. Manantiales y acuíferos. Captaciones. Contaminación de las corrientes subterráneas. Protección de los acuíferos y sistemas de recarga. Control de los acuíferos.

TEMA 44. Las aguas superficiales. Recursos hidráulicos. Gestión integrada y necesidades de aguas. Regulación de caudales y garantía de un embalse. Tipos de captación de aguas.

TEMA 45. Estudios hidrológicos y cálculo de avenidas. Avenidas extraordinarias. Métodos de cálculo. Modelos reducidos.

TEMA 46. Canales. Trazado de canales. Revestimientos: impermeabilidad y rugosidad. Juntas. Drenajes. Obras singulares.

TEMA 47. Depósitos de almacenamiento y regulación de agua potable para abastecimiento. Finalidad. Clasificación. Capacidad. Emplazamiento. Criterios de diseño.

TEMA 48. Red de distribución de abastecimiento en poblaciones. Tipos, elementos y función.

TEMA 49. Conducciones en carga. Normativa para tuberías de abastecimiento de agua potable. Tipos de tubería. Materiales. Obras especiales y elementos auxiliares.

TEMA 50. Control sanitario de las aguas de consumo humano. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Características. Tipos de tratamientos.

TEMA 51. Redes de saneamiento. Definición y elementos que la componen.

Clasificación de las aguas residuales. Tipos de redes y criterios de diseño. Tuberías: tipos y criterios de elección.

TEMA 52. Pretratamiento de aguas residuales urbanas: elementos y diseño. Tratamientos primarios y secundarios de aguas residuales: tipos y diseño.

TEMA 53. Esquema general de una EDAR: línea de agua y línea de fangos.

TEMA 54. Planificación Territorial y Urbanística. Ley 7/2021, de 1 diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de Planificación Territorial y Urbanística.

TEMA 55. El Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

TEMA 56. Pavimentación de vías urbanas. Soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales. Métodos de construcción y conservación.

TEMA 57. Espacios públicos urbanos. Clasificación y diseño. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Distribución y suministro de servicios urbanos.

TEMA 58. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

TEMA 59. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de Proyecto y ejecución de la obra en el sector de la construcción y obra pública. Estudios de seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

TEMA 60. Sistemas de Información Geográfica. Elementos SIG. Los SIG en España. Modelos SIG. Bases de datos. Modelos Digitales del Terreno.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE INGENIERO/A CAMINOS, CANALES Y PUERTOS CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Plaza Convocada: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Convocatoria: B.O.P. NÚMERO DE FECHA
DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Forma de Notificación:

Electrónica:

Papel:

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población:

Código Postal:

Teléfono:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y

declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a de de

Firma

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 21 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.179

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para dos plazas de Policía Local

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de octubre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario Ayuntamiento de Las Gabias, mediante el sistema de oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes de Policía Local en la plantilla del Ayuntamiento de Las Gabias, puestos de trabajo clasificados en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, encuadradas en el Subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria de 19 de mayo de 2022, que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 100 de 27 de mayo de 2022.

2. CONDICIONES GENERALES.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local (modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero) y la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008).

En lo no previsto por la citada legislación, les será de aplicación 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 vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de

la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 metros para las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos/as de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

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

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

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

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

4.3. Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Policía local".

- ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad Caixa-Bank.

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad Caja Rural de Granada.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3), tendrán una cuota tributaria de 0 euros en la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración del Estado (BOE 13 de mayo de 2022) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

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

- Secretario:

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

- Vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

Desde la finalización de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de las siguientes fases: en primer lugar, la fase oposición y en segundo lugar la fase del curso de capacitación

9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

En la fase oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera prueba: aptitud física.

De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2a) Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

2b) Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

a) Valoración de aptitudes:

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

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

b) Valoración de actitudes y personalidad:

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todos los aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

9.1.3. Tercera prueba: Oposición (10 puntos).

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial,

a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira.

La fase de oposición constará de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y por cada dos contestaciones erróneas se reducirá una respuesta correcta.

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

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

Desde la finalización del horario máximo establecido de la primera parte hasta el comienzo de la segunda habrá un intervalo como mínimo de 30 minutos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta parte del ejercicio sea corregida sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en resolver por escrito un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar, momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo II que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 80 minutos.

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

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

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

Tras la realización de ambos ejercicios, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas de la primera parte del ejercicio, así como el supuesto práctico y los parámetros de corrección de la segunda parte del ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de publi-

cación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

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

La calificación final de la fase de oposición, que se formalizará transcurrido el plazo de alegaciones) será la suma de la puntuación de las dos partes del ejercicio, dividida por dos, y se hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), sin que quepa alegación alguna contra la misma.

9.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Consistirá en un reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, que se detalla en el Anexo I de la presente convocatoria.

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

9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

10. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación

Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

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

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

12. PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capa-

citación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Presidente de la Corporación Municipal, para su nombramiento con funcionario de carrera.

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

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

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

14. NORMAS FINALES.

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

ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9 considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reco-

nocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

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

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

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año

de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

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

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

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

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

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

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

ANEXO II. TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 28: Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 40: Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2022)

Plaza Convocada: Policía Local
Convocatoria: B.O.P. NÚMERO DE FECHA DATOS
PERSONALES

Apellidos: Nombre:
D.N.I.:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Forma de Notificación:
Electrónica:
Papel:
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población:
Código Postal:
Teléfono:
Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
- El resguardo de pago de la cantidad de 33,00 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

NÚMERO 5.117

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Finalización de dedicación de Concejala*

EDICTO

La Alcaldesa de Motril ha dictado el 19/10/2022 la siguiente resolución:

“ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

Mediante resolución de 26/10/2021 se asignó a la concejala del Ayuntamiento de Motril D. Alicia Crespo García una dedicación parcial de 32 horas semanales con el objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieran.

Visto el escrito presentado por la portavoz del grupo municipal PSOE el 9 de septiembre de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Finalizar la dedicación asignada a la concejala D. Alicia Crespo García el 31/12/2022.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 19 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.115

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Estudio de detalle en c/ Cervantes, nº 2 de Motril*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 11 de octubre de 2022, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle promovido por Residencial El Llavín, S.L, que tiene por objeto tiene por objeto la ampliación de una planta y la ordenación de volúmenes y alineaciones del edificio, sito en calle Cervantes, 2 de Motril (Edificio El Llavín), incluido en el Catálogo de Elementos Protegidos del Término de Motril.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 18 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.166

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)*Bases y convocatoria para personal laboral temporal de Auxiliar Deportivo*

EDICTO

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra.

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía Num.168-2022 de fecha 21 de octubre de 2022, han sido aprobado las Bases y Convocatoria para selección de personal laboral temporal mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un puesto de Auxiliar (Monitor) Deportivo Ayuntamiento de Zagra, mediante contrato de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva de acuerdo, con los principios constitucionales de igualdad merito y capacidad en los termino establecidos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción

de la temporalidad en el empleo, puesto que la plaza a la que se refiere dicho puesto se encuentra incluida en el Proceso de Extraordinario de Estabilización de empleo Temporal, Oferta Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal publicada en el BOP de Granada número 97 de fecha 23 de mayo de 2022.

Bases para la selección de personal laboral temporal, Auxiliar (Monitor) Deportivo municipal del Ayuntamiento de Zagra, mediante contrato de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo y formación de una bolsa de aspirantes personal laboral temporal.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Normativa.- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal laboral temporal y formación de una bolsa de aspirantes, de la que poder efectuar contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un puesto de Auxiliar (Monitor) Deportivo Ayuntamiento de Zagra, Grupo C-2, mediante contrato de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad mérito y capacidad en los termino establecidos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo, puesto que la plaza a la que se refiere dicho puesto se encuentra incluida en el Proceso de Extraordinario de Estabilización de empleo Temporal, Oferta Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal publicada en el BOP de Granada número 97 de fecha 23 de mayo de 2022.

El contrato que se formalizará se realizará al amparo de lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que establece que:

“Los contratos por tiempo indefinido y los fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las administraciones públicas y las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación.

Sin perjuicio de la tasa de reposición establecida en la ley de presupuestos generales del Estado vigente para cada ejercicio, si para la cobertura de estas plazas se precisara de una tasa de reposición específica, será necesaria la autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Igualmente se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios consti-

tucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y lo recogido en la disposición adicional Tercera de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que recoge que:

“Con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos, las Administraciones Públicas podrán nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos.

Esas vacantes ocupadas con personal interino se incluirán obligatoriamente en la oferta de empleo público del ejercicio en que se haya nombrado dicho personal y si ello no fuera posible, en la oferta del año siguiente. Todo ello, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.”

Con el objeto de desarrollar el contenido de las funciones correspondientes al puesto de Auxiliar (Monitor) Deportivo, incluyendo entre las mismas las previstas en el Programa 253 de la Excm. Diputación Provincial de Granada, correspondiente al Programa de Auxiliar Deportivo, cuyo desarrollo también se incluye en el ámbito del citado puesto, de modo que se lleve a cabo la dinamización de la práctica deportiva entre todos los sectores de la población y aumentar la diversidad en la oferta deportiva.

1.2. En ningún caso se establecerá ningún sistema de rotación o alternancia.

1.3. El periodo de desempeño del puesto estará condicionado a que la plaza correspondiente se cubra una vez ejecutado el Proceso de Estabilización de Empleo Temporal aprobado mediante resolución de Alcaldía Núm. 65-2022 de fecha 13 de mayo de 2022 y publicado en el BOP Granada 97 de fecha 23 de mayo de 2022. No obstante si por causa que concurra a posteriori, no se llevase a cabo el proceso de estabilización respecto de la indicada plaza, entendiéndose por tal circunstancia, que el mismo no pueda llevarse a cabo por alguna circunstancia, se procederá a la extinción de la relación laboral que surja de este proceso, debiendo convocarse un nuevo proceso, con las modalidades de contratación que la normativa laboral permita y adoptando el sistema de selección que más se adecue a las funciones a desempeñar.

1.4. La jornada laboral estará condicionada a las actividades programadas por el Ayuntamiento y la Delegación de Deportes, estableciéndose un régimen de jornada parcial (media jornada).

1.5. La bolsa no podrá tener una duración superior al momento en que la plaza se haya cubierto con carácter definitivo, de conformidad Ley 20/2021 y Ley 32/2021, por tanto, una vez se haya cubierto con carácter definitivo esta plaza, la bolsa se extinguirá.

1.6. La bolsa se formará mediante concurso-oposición.

1.7. El contrato que se formalice comenzará cuando finalice el presente procedimiento de selección y finalizará,

una vez se cubra la plaza vacante con carácter definitivo con la ejecución de la plaza Monitor Deportivo incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 publicada en el BOP nº 97 de la provincia de Granada de fecha 23 de mayo de 2022, la cual debe estar resuelta a fecha de 31 de diciembre de 2024. Asimismo, dicho contrato también finalizará por la concurrencia de cualquiera de las causas expresamente reguladas en materia de extinción de las relaciones labores previstas en la normativa vigente.

La contratación de personal laboral prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por referirse a la cobertura de una necesidad urgente e inaplazable para la prestación y ejercicio de competencias municipales propias de la Entidad Local, por pertenecer al ámbito deportivo.

1.8. Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normativa concordante.

1.9. La prestación de servicios se realizará en el municipio de Zagra para el desarrollo de las funciones propias de (Auxiliar) Monitor Deportivo, incluyendo el desarrollo del Programa de Auxiliar Deportivo de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP para los nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Pro-

fesional de Grado Medio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el BOP, computándose el plazo para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a dicha publicación. También se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento sede electrónica <https://zagra.sedelectronica.es> y portal de transparencia.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas en tiempo y forma se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica en el plazo de diez días naturales computados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

Podrán presentarse en cualquiera de los registros y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se realizará conforme al modelo adjunto, en la que los aspirantes deberán cumplimentar una declaración responsable donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y autobaremarán los méritos alegados. No serán valorados aquellos méritos o titulaciones, no alegados por los interesados, ni tampoco aquellos de los que no se aporte su justificación documental.

3.3. A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida para concurrir, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.

- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Autobaremación con copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Certificado negativo de delitos sexuales.

- Justificante de pago de la Tasa por derecho de examen: el importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 31,40 euros, sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal Derechos de Examen publicada en el BOP Granada Num.-106 de 4 de junio de 2021 (en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa de las circunstancias prevista en la Ordenanza y efectuar el ingreso por el importe indicado en la misma), y deberán ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Zagra dispone en la entidad Caja Rural de Granada: Nº ES1130230125421250001102, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "Examen Auxiliar-Monitor Deportivo". El ingreso se

efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural de Granada, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionado, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

Para acreditar los servicios prestados, en cualquiera de los casos, deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse además la correspondiente certificación expedida por el/la Secretario/a de la Administración u órgano equivalente, incluyendo el periodo efectivo de ocupación y las funciones desarrolladas. De oficio la administración convocante podrá aportar el certificado del secretario/a acreditando los servicios prestados por los aspirantes que hayan trabajado en dicha administración.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, además del Informe de Vida Laboral, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, los miembros del Tribunal podrán solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica, concediendo un plazo de tres días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. Durante dicho plazo los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

4.2. En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal.

4.3 Transcurrido el plazo que hace referencia el apartado 1, se entenderá elevada a definitiva la mencionada

relación hasta entonces provisional en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía del Ayuntamiento en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y portal de transparencia.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las sucesivas publicaciones y anuncios también se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (zagra.sedelectronica.es) y portal de transparencia, tal como prevé el art. 45.2 de la LPACAP.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará constituido un presidente, tres vocales y un secretario, siendo sus miembros titulares los siguientes:

- Presidente/a: Funcionario/a de Carrera de la Delegación de Deporte de la Diputación de Granada.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Zagra.

- Vocales titulares: Tres Funcionarios de Carrera.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Los miembros suplentes serán designados en igual número que los titulares. El Tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria 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.

5.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, 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 procedentes.

Sexta. Sistema de selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso oposición.

6.2. La calificación final de los aspirantes será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del procedimiento de selección: oposición y concurso, ambas fases pueden celebrarse el mismo día, primero fase de Oposición y posteriormente fase de Concurso.

6.3. FASES PROCEDIMIENTO SELECCIÓN:

6.3.1 PRIMERA FASE. Fase de Oposición. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS).

La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar a la fase de concurso quien no supere la fase de oposición.

Para la superación de la fase de Oposición los candidatos deben alcanzar en la misma al menos 3 puntos. Todos aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación de 3 puntos en esta fase, no podrán continuar en el proceso de selección y pasar a la siguiente Fase, Fase de Concurso.

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, consistirá en la realización de un ejercicio, planteado como supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira y relacionado con el puesto al que se opta, con especial incidencia en los programas objeto de concertación con la Diputación de Granada. Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos y resultarán aprobados los aspirantes que obtengan puntuación igual o superior a 3,00 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio se determinará por el Tribunal en función de la complejidad.

Por tanto el ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y versará entre otras materias sobre las correspondientes al Programa de Concertación 253 Auxiliar Deportivo Municipal-dinamización de la práctica deportiva entre todos los sectores de la población y aumento de la diversidad en la oferta deportiva- y cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación a las funciones del auxiliar deportivo municipal, en concreto:

- Dinamización el deporte en su entidad local, organizando actividades para todos los sectores de la población.
- Organización pruebas, eventos o campeonatos deportivos en la entidad local y en su caso a colaborar en la organización en la misma de pruebas de ámbito provincial.
- Desarrollo programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).

- Colaboración con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.

- Organización la participación de la ciudadanía de su entidad local en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc).

- Realización las tareas administrativas relacionadas con su puesto: memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, deportistas destacados, planes de instalaciones deportivas, etc).

- Impulso del servicio deportivo virtual entre los sectores de la población con movilidad reducida y en los casos de interés por parte de la entidad local, poner en marcha el Plan Local de Salud.

- Gestión del uso deportivo y no deportivo de los espacios deportivos convencionales y no convencionales del municipio, en colaboración con el personal municipal. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el tablón de anuncios Electrónico.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

El ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 3 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

6.3.2. SEGUNDA FASE. FASE DE CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, solamente pasarán a la Fase de Concurso aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición con la puntuación mínima indicada en el apartado anterior.

El Tribunal se reunirá, una vez realizado y puntuado el primer ejercicio, para valorar los Méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.3.2 A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: PUNTUACIÓN MÁXIMA 3 PUNTOS.

a. 1.- Por cada día de servicios prestados en el ámbito de cualquiera de las Administraciones Públicas en pue-

tos iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario/a u órgano equivalente (secretario/a en funciones), incluyendo el periodo efectivo de ocupación y las funciones desarrolladas competente, acompañado de Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,004 puntos por día.

De oficio la administración convocante podrá aportar el certificado del secretario/a acreditando los servicios prestados por los aspirantes que hayan trabajado en dicha Administración.

a. 2.-. Por cada día de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, acreditado mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y Contrato de Trabajo. Puntuación: 0,002 puntos por día.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el Secretario/a u órgano equivalente (secretario/a en funciones), incluyendo el periodo efectivo de ocupación y las funciones desarrolladas competente organismo competente, acompañado del correspondiente Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo, acompañado del correspondiente Certificado de Vida Laboral. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes

6.3.2.B) FORMACIÓN:- Cursos, Seminarios y Congresos: PUNTUACIÓN MÁXIMA 1 PUNTO.

Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, sean compatibles o complementarias, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder.

La formación deberá haber sido convocada, impartida u homologada por Universidades, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos se valorarán a 0,01 punto/hora por curso. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y aquellos de duración inferior a 10 horas no serán objeto de valoración.

Séptima. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona aspirante que, habiendo superado la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspi-

rantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas, en este caso 1 puesto.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si el empate persiste se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada al requisito de experiencia profesional, atendiendo en primer lugar al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a servicios prestados en el ámbito de cualquiera de las Administraciones Públicas, para resolver el empate, y en caso que persista se acudirá al segundo apartado relativo a servicios prestados en empresa pública o privada, resolviéndose a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en ese apartado.

En caso que con los anteriores criterios de desempate no se resuelva la situación, se acudirá al sorteo.

El Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y mantendrá su vigencia hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se desarrollará en ejecución de la oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización.

No obstante, la Bolsa se extinguirá una vez se haya cubierto con carácter definitivo la plaza de Auxiliar (Monitor) Deportivo incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021 y Ley 32/2021.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

d) No superación del periodo de prueba.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave. Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia

Octava. Presentación de documentos.

La persona aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar la contratación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsación, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

BASE FINAL. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Zagra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXOS I y II disponibles en sede electrónica del Ayuntamiento de Zagra: <http://zagra.sedelectronica.es>.

Zagra, 21 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero. ■