



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 249 SUMARIO

<b>AYUNTAMIENTOS</b>	<b>Pág.</b>		
ALAMEDILLA.-Bases de estabilización, varias plazas.....	3	Bases de estabilización, Monitor Deportes.....	262
ALBOLOTE.-Plan Parcial del Sector A-1 del PGOU.....	19	Bases de estabilización, Monitor Teatro .....	267
ALBONDÓN.-Bases de estabilización, Dinamizador/a		Bases de estabilización, Trabajador Social.....	273
Guadalinfo .....	20	Bases de estabilización, Vigilante Conserje Coletio .....	279
Bases de estabilización, Operario Servicios Múltiples.....	25	CÁSTARAS.-Bases de estabilización, Operario/a	
Bases de estabilización, Oficial de 2ª de Limpieza y		de Servicios Múltiples .....	284
recogida de basuras .....	30	Bases de estabilización, Dinamizador/a Guadalinfo.....	290
Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	35	Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	296
ALFACAR.-Corrección de errores del BOP 238,		CASTRIL.-Bases de estabilización, Dinamizador/a de	
anuncio 6.371 .....	40	Guadalinfo .....	303
ALHAMA DE GRANADA.-Modificación anexo		Bases de estabilización, Limpiador/a EEMM .....	311
inversiones del Presupuesto 2022.....	41	Bases de estabilización, Administrativo/a.....	327
ALHENDÍN.-Corrección de errores de estabilización		Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	336
de empleo.....	43	Bases de estabilización, Engargado de Mantenimiento .....	344
Corrección de errores estabilización Operario Limpieza .....	44	Bases de estabilización, Jardínero/a.....	353
ATARFE.-Bases de estabilización, varias plazas.....	47	Bases de estabilización, Monitor/a de Música.....	361
BEAS DE GUADIX.-Bases de estabilización, varias plazas.....	65	Bases de estabilización, Oficial Recogida Basura.....	369
Bases de estabilización, Agente Asesoramiento		Bases de estabilización, Peón Construcción.....	377
Ambiental .....	78	Bases de estabilización, Técnico Inclusión Social.....	385
BENALÚA.-Rectificación en bases de estabilización.....	96	Bases de estabilización, Oficial Mantemiento Piscina.....	394
Bases de estabilización, varias plazas .....	98	Bases de estabilización, Peón Recogida Basura.....	402
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Bases de estabilización,		Bases de estabilización, Peón Mantemiento Agua .....	410
varias plazas .....	113	CHAUCHINA.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1560
BENAMAUREL.-Modificación de plantilla.....	142	CIJUELA.-Ordenanza fiscal nº 1/Impuestos.....	418
CÁJAR.-Bases de estabilización, Oficial Servicios		COGOLLOS DE GUADIX.-Bases de estabilización,	
Múltiples .....	143	varias plazas .....	419
Bases de estabilización, personal de Guadalinfo .....	150	Bases de estabilización, Técnico Medioambiental.....	430
Bases de estabilización, Monitor de Deportes.....	156	Bases de estabilización, Aux. Ayuda a Domicilio .....	441
Bases de estabilización, Monitor/a de Talleres Cultura.....	162	DARRO.-Fe de erratas BOP 248, anuncio 6.315 .....	1526
Bases de estabilización, Arquitecto Técnico.....	168	DEHESAS DE GUADIX.-Limpieza Edificios.....	449
Bases de estabilización, Ayudante de Servicios		Bases de estabilización, Animador Deportivo.....	465
Múltiples .....	175	Bases de estabilización, Técnico Inclusión Social.....	481
Bases de estabilización, Operario de Mantenimiento		Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	498
de instalaciones deportivos .....	182	Bases de estabilización, Auxiliar Ayuda a Domicilio (3).....	514
CANILES.-Bases de estabilización, Técnico de Gestión .....	188	DEHESAS VIEJAS.-Cuenta general 2021.....	530
Bases de estabilización, Arquitecto .....	193	Bases de estabilización, Monitor Deportivo .....	531
Bases de estabilización, Agente Sociocultural .....	198	Bases de estabilización, Aux. Ayuda a Domicilio .....	541
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	203	Bases de estabilización, Limpiador/a .....	551
Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo.....	208	Bases de estabilización, Técnico de Medioambiente .....	561
Bases de estabilización, Peón de Limpieza.....	213	Bases de estabilización, Operario Servicios Múltiples.....	577
Bases de estabilización, Peón de Servicios .....	218	Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo.....	587
Bases de estabilización, Peón de R.S.U. ....	222	Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo a	
Bases de estabilización, Técnico Escuela Infantil .....	228	tiempo parcial.....	598
Bases de estabilización, Director Escuela Infantil.....	233	DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Rectificación OEP	
Bases de estabilización, Monitor Escuela Verano .....	238	estabilización de empleo temoral.....	609
Bases de estabilización, Oficial de Construcción .....	248	Ampliación de oferta de empleo por estabilización.....	611
Bases de estabilización, Socorrista .....	253	FONELAS.-Modificación fiscal del IBI.....	612
		FREILA.-Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo .....	613
		Bases de estabilización, Secretario Juzado .....	618

Bases de estabilización, Operario Usos Múltiples.....	623	MONACHIL.-Bases de estabilización, Técnico de Inclusión .....	1073
Bases de estabilización, Limpiadora.....	628	MONTEJÍCAR.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1096
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	633	MONTILLANA.-Modificación de crédito 7/2022 .....	1116
FUENTE VAQUEROS.-Bases de estabilización, varias plazas .....	638	Bases de estabilización, varias plazas .....	1117
Bases de estabilización, varias plazas .....	649	MORALEDA DE ZAFAYONA.-Rectificación en plaza de Técnico Archivo y Biblioteca .....	1151
Bases de estabilización, Aux. Administrativo Juzgado.....	659	MOTRIL.-Ordenanzas fiscales reguladoras 2023.....	1152
Bases de estabilización, Aux. Administrativo Consultorio .....	668	Presupuesto 2023.....	1156
Bases de estabilización, Administrativo Tesorería.....	677	OGÍJARES.-Plaza de Ingeniero Técnico Industrial.....	1159
LAS GABIAS.-Modificación de plantillas.....	686	ORCE.-Bases de estabilización mediante concurso .....	1179
GÓJAR.-Bases de estabilización, Monitor Baile .....	688	PEDRO MARTÍNEZ.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1209
Bases de estabilización, Monitor de Patchword.....	698	LA PEZA.-Bases de estabilización, varias plazas.....	1237
Bases de estabilización, Técnico Inclusión Social.....	708	PINOS PUENTE.-Modificación ordenana fiscal nº 12.....	1242
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	720	PIÑAR.-Rectificación OEP estabilización .....	1246
Bases de estabilización, Conserje Instalaciones Dep.....	729	Bases de estabilización, varias plazas .....	1248
Bases de estabilización, Monitor Fútbol Sala .....	739	POLÍCAR.-Corrección error en anuncio nº 5.464.....	1285
Bases de estabilización, Monitor Voleibol .....	749	POLOPOS.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1286
Bases de estabilización, Monitor Baloncesto .....	759	Bases de estabilización, varias plazas.....	1300
Bases de estabilización, Monitor Padel .....	769	PUEBLA DE DON FADRIQUE.-Padrón agua, basura, cuarto trimestre de 2022.....	1318
Bases de estabilización, Monitor Gimnasia Rítmica.....	779	PURULLENA.-Bases plaza de Dinamizador Guadalinfo .....	1319
Bases de estabilización, Monitor Karate .....	789	Bases plaza de Monitor Técnico de Guardería .....	1324
Bases de estabilización, Monitor de Tenis.....	799	Bases plaza de Monitor Deportivo .....	1329
Bases de estabilización, Monitor Gimnasia Adultos .....	809	Bases plaza de Limpiadora de Guardería .....	1334
Bases de estabilización, Monitor de Senderismo .....	819	Bases plaza de Limpiador/a .....	1339
Bases de estabilización, Monitor de Pintura .....	829	Bases plaza de Limpiador/a .....	1344
Bases de estabilización, Monitor de Manualidades .....	839	Bases plaza de Directora de Guardería.....	1349
Bases de estabilización, Monitor de Costura.....	849	Bases plaza de Operario de Limpieza .....	1354
Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo.....	859	Bases plaza de Técnico de Inclusión Social .....	1359
GÓJAR.-Bases de estabilización, Limpieza Edificios.....	874	Bases plaza de Oficial de Primera .....	1364
LOS GUÁJARES.-Presupuesto 2022.....	870	Bases plaza de Limpiador/a .....	1369
Modificación de crédito 13/2022 .....	872	Bases plaza de Administrativo.....	1374
GÜEVÉJAR.-Modificación 3/2002.....	884	Bases plaza de Electricista .....	1378
Modificación 5/2022.....	886	Bases plaza de Fontanero .....	1383
Bases de estabilización por concurso .....	887	Bases plaza de Trabajador Social.....	1388
ÍLLORA.-Bases de estabilización Técnico Municipal Cultura ....	1550	RUBITE.-Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo ...	1392
ÍTRABO.-Bases de estabilización, varias plazas concurso.....	897	TORRECARDELA.-Modificación créditos 7/2022.....	1399
IZNALLOZ.-Rectificación OEP estabilización .....	905	Bases de estabilización, varias plazas .....	1400
JÁTAR.-Bases de estabilización, varias plazas .....	907	TORRENUOVA COSTA.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1426
Bases de estabilización, Dinamizador/a Guadalinfo.....	919	TREVÉLEZ.-Ordenanza tasa derechos de examen.....	1449
JÉREZ DEL MARQUESADO.-Modificación ordenanza del comercio ambulante.....	933	UGÍJAR.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1451
JUN.-Ordenanza del ICIO .....	934	VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Bases de estabilización .....	1463
LANTEIRA.-Bases de estabilización, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	938	Bases de estabilización, varias plazas.....	1479
Bases de estabilización, Dinamizador Guadalinfo.....	943	E.L.A VENTAS DE ZAFARRAYA.-Bases de estabilización, concurso de méritos, varias plazas.....	1498
MARCHAL.-Bases de estabilización, Dinamizador de Guadalinfo .....	949	VILLAMENA.-Ordenanza tasa urbanísticas y derechos de examen .....	1504
Bases de estabilización, Agente Asesoramiento A. ....	960	VÍZNAR.-Presupuesto 2023 .....	1508
Bases de estabilización, Técnico Agente Local Empleo .....	977	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Bases de estabilización, varias plazas .....	1510
Bases de estabilización, Auxiliar Administrativo .....	990		
Bases de estabilización, Oficial 2ª Servicios Varios .....	1001		
MOCLÍN.-Bases de estabilización, varias plazas.....	1011		
MOLVÍZAR.-Bases anexos OEP estabilización.....	1058		





### ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA

### DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PROCEDIMIENTO ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL .LEY 20/2021

### EDICTO

D.TORCUATO CABRERIZO FERNANDEZ , ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA .

HACE SABER :

Que por Resolución de fecha 20 de Diciembre de 2022, en el plan extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, han sido aprobadas las bases que regulan los procedimientos que regirán la convocatoria para provisión de las siguientes plazas mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición .

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

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez, [https://Pedro Martínez.sedelectronica.es/info.0](https://PedroMartinez.sedelectronica.es/info.0) a efectos Informativos. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

.BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo

extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcalde de 26/05/2022 y publicada en el BOP nº 102 de 31/05/2022.

Las características de las plazas vacantes serán las relacionadas en el anexo.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del

nombramiento o contratación como personal funcionario de carrera.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**  
Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web de este Ayuntamiento <http://www.alamedilla.es>, en la sección Noticias, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en página Web de este Ayuntamiento de Alamedilla <http://www.alamedilla.es>

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de declaración Responsable adjunto en estas bases

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://www.alamedilla.es>, en el apartado Noticiass , se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: A designar por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: designar por la Alcaldía

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

#### SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes



para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 50 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A-1 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0.50 mes

A-2 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones o Entidades Públicas: 0.10 mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.

B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.

C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1 Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,1 puntos por hora.

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Certificado de Servicios Prestados.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este último apartado, solo serán objeto de valoración en el Subapartado B-2, Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el Subapartado B-1 Formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

#### Criterio de desempate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados (apartado A.1), es decir mayor tiempo de servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la

relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

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

En el supuesto de plazas de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases 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.

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

En Alamedilla a 26 de Diciembre de 2022.

El Alcalde

Fdo.: Torcuato Cabrerizo Fernandez.

#### ANEXO

Características de las plazas vacantes objeto de convocatoria:

Puesto Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Funcionario

Área Administracion

Grupo C1

Provisión Concurso

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

Funciones Impulsar la Innovación Social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías (NNTT) de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la promoción de una cultura innovadora, y la plena integración de la ciudadanía en la Sociedad del Conocimiento.

Alfabetización Digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el

Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral;

Formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs,

Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio.

Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades, Networking; sinergias entre agentes y Crowdfunding.

Calidad de Vida: Promoción de nuevas oportunidades de Ocio Digital;

Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos

Emprendimiento: Fomento del emprendimiento de tipo empresarial

E-Administración

Acreditar certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de cl@ve permanente; Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración electrónica;

Apoyo informático a la administración local.

Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para supromoción y difusión a través de las Redes Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad Festejos y otras actividades de índole lúdica: Diseño gráfico de programación de fiestas, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones, colectivos y equipo político.

Otras funciones TIC: Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro,

Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y



promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento; Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas

#### ANEXO

Características de las plazas estructurales vacantes objeto de convocatoria:

Puesto Arquitecto Técnico

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo 43% jornada

Área Urbanismo Grupo / Subgrupo/CD A2

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Igualmente, en la actualidad, será título habilitante para el acceso al Subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. (En estos dos casos se refiere siempre a estudios no regulados por el Plan de Bolonia), art.76 Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Funciones -

Gestión integral del departamento urbanismo

-Redacción de proyectos, memorias valoradas, presupuestos, valoraciones...

-Dirección Técnica de Obras Municipales

-Coordinación de Seguridad y Salud de Obras Municipales

-Responsable de compras vinculadas a las obras municipales

-Redacción de informes técnicos para: licencias de obras, licencias de apertura, segregaciones rústicas, segregaciones urbanas, vados solicitudes d particulares, otras administraciones

-Planificación y control de obras de PFEA

-Planificación y control de obras municipales

-Gestión catastral -Gestión registral

-Responsable de gestión del impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

-Responsable del Inventario de Instalaciones Deportivas, del Inventario de Bienes Inmuebles y del Inventario de Caminos Rurales

-Tramitación de subvenciones a otras administraciones (solicitud, subsanación, justificación...)

-Atención personalizada al ciudadano

-Intermediación con las compañías suministradoras

-Asistencia a mesas de contratación

Puesto AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo

Área Servicios sociales

Grupo / Subgrupo/CD Grupo IV

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

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

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

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

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976. - Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. - Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

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

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Funciones - Actuaciones de carácter doméstico y personas

- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio

- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias

Puesto Auxiliar Administrativo

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Funcionario

Área Administración General

Grupo C2

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos Graduado escolar o graduado en educación secundaria

Funciones :

Padrón Municipal de Habitantes (altas, bajas, cambios de domicilio, de datos personales, mantenimiento de domicilios, remisión y recepción de datos al I.N.E,

-Aplicativo programa de nominas Monitor: elaboración y calculo nominas ,finiquitos, liquidaciones, Seguros sociales ,altas y bajas seg soc, contratos de personal , aplicativo Gescontrata.

-Responsable del registro facturas.FACE

-Gestión bancos y apoyo a Tesorería.

-Aplicativo registro de documentos, creación, mantenimiento y tramitación de expedientes, , convocatoria de órganos colegiados, portal de transparencia.

-Punto de Información Catastral: responsable de su gestión y autorizado para expedición de cédulas catastrales a los interesados.

-Atención al público , colaboracion en cumplimentacion electronica de solicitudes , documentos, etc.

-Plataformas de intercambio de información con las administraciones.

-Moad-H: tramitador de documentos,BOP en la plataforma de Diputación Provincial de Granada.

-Delegado de Protección de Datos.

-Servicio Provincial Tributario: expedición de recibos, domiciliaciones, solicitud de baja y exenciones.

-Labores de apoyo a Secretaría-Intervención.

Puesto Apoyo Juzgado de Paz

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo jornada parcial de 8 % ( 12 horas)

Área Administración

Grupo C2

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos Graduado escolar o graduado en educación secundaria

Funciones

-Tramitación de documentación y expedientes judiciales

Expedientes de matrimonio , etc correspondientes a la justicia de Paz.

-Partidas de nacimiento, matrimonio y defunción

-Tramitación de exhortos

-Envíos partes INE

-Inscripción matrimonio, defunción y nacimiento

Actuaciones judiciales vinculadas al Juzgado de Paz.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO OPOSICION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo por Concurso Oposición mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ªde la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada Resolución de Alcaldía con fecha 26/05/2022 y publicada en el BOP nº 102 de 31/05/2022.

Las características de las plazas vacantes serán las relacionadas en el anexo.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal funcionario de carrera.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web de este Ayuntamiento <http://www.alamedilla.es>, en la sección Noticias, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en página Web de este Ayuntamiento de Alamedilla <http://www.alamedilla.es>

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://www.alamedilla.es>, en el apartado Noticiass , se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: A designar por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: designar por la Alcaldía

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

#### SEXTA. Del calendario del proceso selectivo

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las

restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

Fase de concurso (40 puntos).

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 30 puntos:

A-1 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,50 mes

A-2 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones o Entidades Públicas: 0,10 mes

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.

B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.

C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7.2 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 10 puntos:

B-1 Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que

hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos. La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,1 puntos por hora.

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 punto.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquéllos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este último apartado, solo serán objeto de valoración en el subapartado B-2, Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el subapartado B-1 Formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con

los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Fase de oposición (60 puntos).

La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en contestar por escrito un test de respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario.

El examen se calificará de 0 a 60 puntos

El temario de las plazas estructurales vacantes será el relacionado en el anexo.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En el supuesto de plazas de personal



laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDECIMA. Incidencias

Las presentes bases 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.

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

#### ANEXO

Características de las plazas estructurales vacantes:

Puesto AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Nº de plazas convocadas 3

Vinculación Laboral fijo

Área Servicios sociales

Grupo / Subgrupo/CD Grupo IV

Provisión Concurso-oposición

Titulación y Requisitos El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

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

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

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

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

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

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Funciones - Actuaciones de carácter doméstico y personas

- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio

- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias

Puesto LIMPIADOR/A

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo jornada parcial 60%

Área Servicios

Grupo / Subgrupo/CD Grupo IV

Provisión Concurso-oposición

Titulación y Requisitos Certificado de Escolaridad o equivalente

Funciones - Limpieza de edificios públicos, limpieza de calles

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil

manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas.

- Sacar las basuras y proceder a su reciclado.

- Cuidado del perfecto estado del material que precisa para realizar su cometido.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Puesto TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral a tiempo parcial (25% de la jornada)

Área Servicios

Grupo / Subgrupo/CD A2

Provisión Concurso-oposición

Titulación y Requisitos Titulado en grado de Trabajo Social

Funciones - Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión

social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

ANEXO II TEMARIO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Tema 1: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 2: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio, mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 3: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 4: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 5: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamientos. Gestión y administración del hogar.

Tema 6: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente.

Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 7: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 8: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Párkinson, enfermos terminales.

Tema 9: Prevención de riesgos labores. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos labores.

Tema 10: La violencia de género en Andalucía y su prevención.

#### ANEXO II TEMARIO LIMPIADOR/A

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura.

Derechos y deberes fundamentales. La organización general el Estado. La provincia

Tema 2. Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

Tema 4. El municipio: concepto. Órganos de Gobierno Municipales.

Tema 5. El municipio: Territorio y población.

Tema 6. El personal al servicio del sector público local. Clases. Principios de igualdad en el empleo público Derechos y obligaciones.

Tema 7. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 8. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza

Tema 10. La limpieza de zonas exteriores y comunes

Tema 11. La limpieza de ventanas y mamparas

Tema 12. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 13. Organización y control del servicio de limpieza. Conceptos generales de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 14. Los distintos utensilios y productos de limpieza: Tipología, aplicación, composición y propiedades, Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 15. Composición e información sobre las propiedades de los componentes de los productos de limpieza. Dosificación. Significado de los símbolos de las etiquetas de los productos.

Tema 16. Manipulación, transporte, y almacenamiento de lo los productos de limpieza.

Tema 17. Limpieza de un edificio. Áreas de limpieza. Limpieza de distintas dependencias, habitaciones, comedores. Materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 18. Limpieza de distintos tipos de mobiliario, suelos, techos, paredes y ventanas.

Tema 19. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Buenas prácticas ambientales. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Reciclaje.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Precauciones básicas de seguridad con los productos de limpieza y con los utensilios de trabajo.

#### ANEXO II TEMARIO TÉCNICO DE INCLUSION SOCIAL MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios Constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y Deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y deberes fundamentales. El recurso de amparo.

Tema 3. Estado Social y Democrático. Modelos, Políticas y problemas actuales del Estado del Bienestar.

Tema 4. Ley 9/2016, 27 de Diciembre de Servicios Sociales de Andalucía. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Estructura Funcional.

Tema 5. Ley 9/2016. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Estructura Territorial.

Tema 6. Ley 9/2016. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Prestaciones de los servicios sociales.

Tema 7. Ley 9/2016. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Proceso de Intervención.

Tema 8. Ley 9/2016. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Competencias de las Administraciones públicas.

Tema 9. Ley 9/2016. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Profesionales de los servicios sociales.

Tema 10. Ley 9/ 2016. Sistema público de servicios sociales en Andalucía. Ética y servicios sociales.

Tema 11. Ley 9/2016. Financiación de los Servicios Sociales en Andalucía. Reglas generales.

Tema 12. Ley 9/2016. Financiación de los Servicios sociales comunitarios y aportación de las personas usuarias a los servicios sociales.

Tema 13. Ley 9/2016. Infracciones y sanciones. Sanciones.

Tema 14. Ley 9/2016. Infracciones y sanciones. Procedimiento Sancionador.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15: Los Servicios Sociales de la Diputación de Granada. Los servicios sociales comunitarios.

Tema 16: .Equipo interdisciplinar de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17 : Catálogo de Prestaciones y Programas de los Servicios Sociales comunitarios de la Diputación de Granada.

Tema 18: Funciones del Técnico de Inclusión Social en los Servicios Sociales Comunitarios, dentro del marco del "Programa de contratación de Técnicos de Inclusión Social para el apoyo económico a municipios en el marco de la concertación de Diputación de Granada.

Tema 19: Programa extraordinario de apoyo a municipios con necesidades de urgencia social. Requisitos, trámites y procedimiento.

Tema 20. Ingreso mínimo vital, Ley 19/2021. Requisitos, trámites y procedimiento.

Tema 21. Bono Social eléctrico genérico. Requisitos, Solicitud y Trámite.

Tema 22. Medidas y Planes contra la exclusión social de la Junta de Andalucía.

Tema 23. El programa de información, valoración, orientación y asesoramiento SIVA. Definición, objetivos y actuaciones.

Tema 24. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Definición y objetivos. Definición de Equipos de tratamiento familiar.

Tema 25. Programa de mediación familiar Diputación de Granada. Definición y objetivos.

44292118Y

TORCUATO

CABRERIZO (R:

P1800300D)

Firmado digitalmente  
por 44292118Y  
TORCUATO  
CABRERIZO (R:  
P1800300D)  
Fecha: 2022.12.27  
11:23:30 +01'00'



DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

ORGANISMO (4) DEPARTAMENTO DE URBANISMO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACION DEFFINITIVA DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR A-1 DEL PGOU. ALBOLOTE

**EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 14 de Octubre de dos mil veintiuno (14/10/2021), adoptó entre otros la Aprobación Definitiva del Plan Parcial del Sector A-1 del PGOU de este municipio, promovido por D. Francisco Navarro Reyes y D. José Hidalgo Jiménez en representación de la entidad Promociones Gálvez Alanzor S.L., de conformidad con el proyecto redactado por el Arquitecto D. Jorge G. Molinero Sánchez, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 32 y 33, de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 14 de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente de su notificación.

No obstante, podrá interponerse con carácter previo recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación; sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

(A continuación se incorpora a esta publicación las ordenanzas reguladoras y el resumen ejecutivo). En Albolote a fecha de la firma electrónica.

EL Alcalde,

Fdo. D. Salustiano Ureña García.

(Documento Firmado Digitalmente)

Salustiano Ureña García ( de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
PH SH 017840318376  
2236228236



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

RECIBIDO 23 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

ORGANISMO (4) ALCALDÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO

**EDICTO**

Dña. Margarita Castillo Martos hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº2022-0151 de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de dinamizador de guadalinfo a tiempo parcial (50%), personal laboral, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZAS DEDINAMIZADOR DE GUADALINFO A TIEMPO PARCIAL (50%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de dinamizador de guadalinfo a tiempo parcial (50%), por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 57/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Dinamizador de Guadalinfo
N.º de plazas	Una
Naturaleza	Laboral a tiempo parcial (50%)

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



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

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, ciclo formativo de grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

**TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes,

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

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

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

**CUARTA. Tribunal de Selección.**

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

#### QUINTA. Sistema de selección.

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

#### SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

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

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

- a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 puntos.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del

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

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

#### SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

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

#### OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

#### NOVENA. Incidencias.

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

#### DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

#### UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

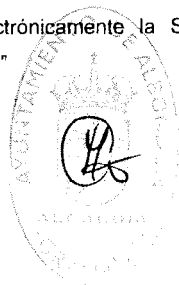
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados

recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa Margarita Castillo Martos.”



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

ORGANISMO (4) ALCALDÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA PLAZA DE ESTABILIZACIÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**EDICTO**

Dña. Margarita Castillo Martos hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº2022-0152 de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro

del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 57/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Operario de Servicios Múltiples
N.º de plazas	Una
Naturaleza	Laboral a tiempo completo

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes

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

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

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

CUARTA. Tribunal de Selección.

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

#### QUINTA. Sistema de selección.

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

#### SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

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

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

- a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 puntos.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del



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

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

#### SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

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

#### OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

#### NOVENA. Incidencias.

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

#### DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

#### UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados

recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa Margarita Castillo Martos"



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

ORGANISMO (4) ALCALDÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA PLAZA ESTABILIZACIÓN OFICIAL DE 2ª DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE BASURA

**EDICTO**

Dña. Margarita Castillo Martos hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº2022-0150 de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de oficial de 2ª de limpieza y recogida de basura, personal laboral, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE BASURA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de oficial 2ª del servicio de limpieza y recogida de basura por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 57/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Oficial 2ª Servicio de limpieza y recogida de basura
N.º de plazas	Una
Naturaleza	Laboral a tiempo completo

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

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

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

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

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

#### TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

#### CUARTA. Tribunal de Selección.

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de

Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

#### QUINTA. Sistema de selección.

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

#### SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

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

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

- a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 puntos.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

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

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

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

NOVENA. Incidencias.

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

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

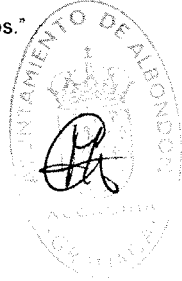
UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa Margarita Castillo Martos."





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

ORGANISMO (4) ALCALDÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

**EDICTO**

Margarita Castillo Martos hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0149 de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, personal laboral, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 57/2022 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Auxiliar de Ayuda a domicilio
N.º de plazas	Seis
Naturaleza	Laboral a tiempo parcial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:
- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

#### TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sede electrónica) así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

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

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

#### CUARTA. Tribunal de Selección.

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades

técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

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

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

#### QUINTA. Sistema de selección.

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

#### SEXTA. Fase de concurso (hasta 100 puntos).

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

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría

profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de dos puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 6 puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,025 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del

concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

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

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

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

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

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica

de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incidencias.

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

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

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

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

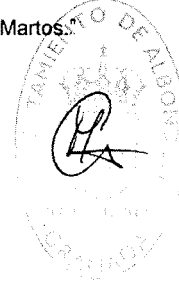
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la

Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo manda y firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa Margarita Castillo Martos.





DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:19

2022082715

Nº ANUNCIO:

007155

ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

RECIBIDO 23 DIC. 2022

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

ORGANISMO (4) SECRETARIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CORRECCIÓN DE ERRORES EN ANUNCIO Nº 6371 (BOP Nº 238 DE FECHA 15/12/2022)

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa Presidenta del Excmo.  
Ayuntamiento de Alfacar (Granada)

HACE SABER: Advertido error en el anuncio nº 6371,  
publicado en el B.O.P. número 238, de fecha 15/12/2022,  
referente a las "Oferta de empleo público extraordinaria de  
estabilización", a través del presente se procede a su  
corrección:

Dónde dice:

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD: PROFESORADO  
Nº VACANTES: 8  
DENOMINACIÓN: Profesor/a Escuela de Música  
Especialidad  
Lenguaje e Iniciación Musical  
SISTEMA DE ACCESO: Ley 20/2021, de 28 de diciembre/  
Concurso.  
TIPO JORNADA: Completa

Debe decir:

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD: PROFESORADO  
Nº VACANTES: 1  
DENOMINACIÓN: Profesor/a Escuela de Música  
Especialidad  
Lenguaje e Iniciación Musical  
SISTEMA DE ACCESO: Ley 20/2021, de 28 de diciembre/  
Concurso.  
TIPO JORNADA: Completa

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alfacar, 23 de diciembre de 2022  
LA ALCALDESA

Fdo.: Fátima Gómez Abad

R



Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

30/11/2022 11:25

2022078540

Nº ANUNCIO:

006177

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación definitiva modif.anexo inversiones del presupuesto 2022

Acceso Ubifla Otrios (1 de 1)  
Acceso  
Fecha Firma: 30/11/2022  
HASH: 4e7756a3b0172017d326e056e1ee2



**EDICTO**

Con fecha 27 de noviembre de 2022 por la Concejala-Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la resolución 860 que a continuación se transcribe:

<<Área funcional: Presupuesto y Gasto público

Dpto: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Expte: 1263//202

Asunto: Aprobación definitiva modificación anexo de inversiones del presupuesto ejercicio 2022

**DECRETO**

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal para el año 2022, el cual fue aprobado inicialmente por el PLENO en sesión ordinaria del día 20 de octubre de 2022.

Visto Certificado emitido por la Secretaría General del que se desprende que durante el periodo de exposición al público el acuerdo del Pleno Municipal de 20 de octubre de 2022 sobre aprobación inicial de modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal para el año 2022, ha estado sometido a información pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante un periodo de quince días mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la

Sede Electrónica de la página web del Excmo. de Alhama de Granada, así como, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 210 de fecha 3 de noviembre de 2022, para su examen y consulta, sin que durante el periodo habilitado al efecto, se hayan presentado reclamaciones o alegaciones.

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

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

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



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

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

PRIMERO: Elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de fecha 20 de octubre de 2022 referente al expediente de modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal para el año 2022 como sigue a continuación:

ANEXO DE INVERSIONES 2022

PROG. ECON. DENOMINACIÓN

CREDITOS INICIALES TIPO DE FINANCIACION

132 60900 SEÑALIZACION VIAS URBANAS  
10.000,00 RECURSOS PROPIOS

135 629 UNIFORMIDAD PROTECCION CIVIL  
2.400,00 RECURSOS PROPIOS

151 63700 EJECUCION DE ACUERDOS URBANISTICOS  
30.000,00 RECURSOS PROPIOS

1532 60904 APORT. MUNICIPAL PPOS  
12.000,00 RECURSOS PROPIOS

161 62300 DEPOSITO DE AGUA POTABLE EN  
BUENAVISTA  
6.000,00 RECURSOS PROPIOS

163 62300 ADQUISICION DE MAQUINARIA  
LIMPIEZA VIARIA  
10.000,00 RECURSOS PROPIOS

164 62200 CONSTRUCCION DE NICHOS  
23.716,00 OPERACIONES FINANCIERAS

164 63100 TERRENO DE AMPLIACION CEMENTERIO  
12.000,00 RECURSOS PROPIOS

241 60901 SUBV. SPEE NOMINAS Y  
SEGURIDAD SOCIAL PFEA/22

200.000,00 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

241 60902 SUBV. DIPUTACION

MATERIALES PFEA/22

100.000,00 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

241 60905 APORTACION MUNICIPAL PFEA/21 Y 2022  
50.000,00 OPERACIONES FINANCIERAS

241 609 12 APORT.MUNICIPAL PFEA/22 ESPECIAL  
15.000,00 OPERACIONES FINANCIERAS

241 609 7 APORT.MUNICIPAL MATERIALES PFEA/21

35.349,39 OPERACIONES FINANCIERAS  
337 62200 REHABILITACION EDIFICIO NODO  
700.000,00 OPERACIONES FINANCIERAS

342 60901 APOR. MUNICIPAL INSTALACIONES  
DEPORTIVAS

45.000,00 OPERACIONES FINANCIERAS

1531 61904 RECONSTRUCCION ACERADIS Y VIAS  
PUBLICAS NUCLEO URBANO

123.339,83 OPERACIONES FINANCIERAS

920 62400 APORT. MUNICIPAL SUBV. IDAE

ADQUISICION VEHICULOS ELECTRICOS

21.400,90 OPERACIONES FINANCIERAS

920 62600 EQUIPOS INFORMATICOS

7.500,00 RECURSOS PROPIOS

TOTAL 1.438.002,40

TIPO DE FINANCIACIÓN IMPORTE

RECURSOS PROPIOS 89.900,00€

TRANSFERENCIAS CAPITAL 300.000,00€

OPERACIONES FINANCIERAS 1.048.102,40€

TOTAL 1.438.002,40€

SEGUNDO: Publíquese en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de la página web del Excmo. de Alhama de Granada, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, informándose que contra esta resolución, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

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

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

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

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

El Alcalde: Fdo. Jesus Ubiña Olmos





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN  
ORGANISMO (4) CONCEJALÍA DE PERSONAL  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) CORRECCIÓN DE ERRORES OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021)

**ANUNCIO**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento nº 206/2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó rectificación de errores de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal (Ley 20/2021), del siguiente tenor literal:

"Detectado error material en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 59/2022 de fecha 12/05/2022, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Considerando que se ha verificado error material y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio y a petición de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y lo preceptuado en el artículo 109,2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 y habiéndose recabado los datos necesarios para conocer las plazas que se rectifican en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, emito el siguiente

**SE ACUERDA:**

**PRIMERO.** Rectificar el error material detectado en el Acuerdo de la JGL nº 59/2022 de fecha 12/05/2022, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), en el sentido:

donde dice:

**"PERSONAL LABORAL**

DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	VACANTES
Operario Especialista Servicios Múltiples	AP	12
Oficial Especialista Servicios Múltiples	C2	4
Conserje	AP	1
Operario Cementerio	AP	1
Peón Conductor	AP	1
Personal de Limpieza	AP	6

debe decir:

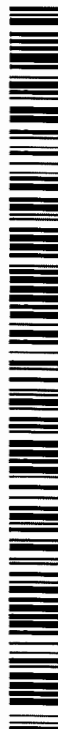
**"PERSONAL LABORAL**

DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	VACANTES
Operario Especialista Servicios Múltiples	AP	12
Oficial Especialista Servicios Múltiples	C2	4
Conserje	AP	1
Operario Cementerio	AP	1
Peón Conductor	AP	1
Personal de Limpieza	AP	3
Personal de Ayuda a Domicilio	C2	3

**SEGUNDO.** Dar traslado a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

**TERCERO.** Enviar a BOP para su publicación

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"**







**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

ORGANISMO (4) CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CORRECCIÓN DE ERRORES BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE OPERARIO DE LIMPIEZA A TRAVÉS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021)

**EDICTO**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento nº 205/2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, se aprobó rectificación de errores de las bases para la provisión de varias plazas de operario de limpieza a través del proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021, del siguiente tenor literal:

*Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local nº expediente 1959/2022 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 97 de fecha 23 de mayo de 2022.*

*Las características de las plazas son las siguientes:*

**"RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES ANUNCIOS BOP N.º 235 DE FECHA 12/12/2022**

Detectado error material en el anuncio publicado en el BOP núm. 235 de 12 de diciembre de 2022 relativo a publicación de bases para la provisión de varias plazas de operario de limpieza a través del proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021, en los que se recoge literalmente:

Denominación	Personal de limpieza
N.º de plazas	6
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación puestos RPT Alhendín	ST16
Grupo y subgrupo	AP
Naturaleza	Laboral Fijo

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

Y en la cláusula SEGUNDA, en su punto d)  
d) *No se exige ninguna titulación académica.*

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

*En la cláusula SEXTA. Punto b) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS) recoge el siguiente literal.*

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 6 plazas de personal de limpieza por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de*

*Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), por centros de*



formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, que guarden relación con la categoría, las funciones y guarden relación con las áreas cubiertas en la RPT de la plazas que se convocan, todos ellos debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

Considerando que se han verificado los errores materiales y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio y a petición de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**SE ACUERDA:**

**Primero:** Rectificar el error material detectado en el Anuncio publicado en el BOP núm. 235 de 12 de diciembre de 2022 relativo a publicación de bases para la provisión de varias plazas de personal de limpieza a través del proceso extraordinario de estabilización recogido en la Ley 20/2021 en los que se recoge literalmente:

- Bases que regirán la provisión en propiedad de 6 plazas de Operario de limpieza concurso, proceso extraordinario de estabilización Ley 20/2021 (OEP Extraordinaria 2022)

◦donde dice:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 6 plazas de personal de limpieza por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la

reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local nº expediente 1959/2022 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 97 de fecha 23 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Personal de limpieza
N.º de plazas	6
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación puestos RPT Alhendín	ST16
Grupo y subgrupo	AP
Naturaleza	Laboral Fijo

◦Debe decir:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y 3 AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de personal de limpieza y 3 auxiliares de Ayuda a Domicilio a domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominaciones	Personal de limpieza Auxiliar Ayuda a domicilio
N.º de plazas	3 Personal de Limpieza 3 Auxiliar Ayuda a Domicilio



Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación puestos RPT Alhendín	ST16 Personal de Limpieza - Ayuda a Domicilio
Grupo y subgrupo	AP Personal de Limpieza C2 Auxiliar Ayuda a Domicilio
Naturaleza	Laboral Fijo

◦En la cláusula SEGUNDA, donde dice:

*"d) No se exige ninguna titulación académica."*

◦Debe decir:

"d) No se exige ninguna titulación académica en las plazas de personal de limpieza. En las plazas Auxiliar Ayuda a Domicilio estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones:

- - FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- - FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- - FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- - FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- - FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- - FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- -Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- - Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- -Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales."

◦En la cláusula SEXTA.B), donde dice:

*"Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del*

*marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, guarde relación con la categoría, las funciones y guarden relación con las áreas cubiertas en la RPT de la plazas que se convocan, todos ellos debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir."*

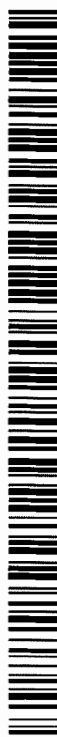
◦Debe decir:

"Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, guarde relación con la categoría, las funciones y guarden relación con las áreas cubiertas, en la RPT de la plazas que se convocan, si estas se encuentran recogidas, todos ellos debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir."

Segundo: Dar traslado a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Tercero: Publicar la presente corrección en el BOP.

**DOCUMENTO FIRMADO  
ELECTRÓNICAMENTE"**



PEDRO MARTINEZ PARRA, Alcalde Presidente del

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento num. 2022-1795 de fecha veintitrés de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente

**PRIMERO.** Aprobar las Convocatorias y las Bases que se acompañan como Anexo a la presente Resolución, reguladoras de los procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal funcionario de carrera que a continuación se indican, previstas en la ampliación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2022-1789, de 23 de diciembre, por el sistema de concurso:

---

**Denominación de la plaza:** Técnico/a Administración General  
**Naturaleza:** Funcionarial  
**Escala/Subescala:** Administración General  
**Grupo/Subgrupo:** A1  
**Titulación exigible:** Licenciatura o título universitario superior equivalente  
**N.º de vacantes:** 1

**Denominación de la plaza:** Administrativo/a  
**Naturaleza:** Funcionarial  
**Escala/Subescala:** Administración General  
**Grupo/Subgrupo:** C1  
**Titulación exigible:** Bachiller superior, FP2 o equivalente  
**N.º de vacantes:** 1

**Denominación de la plaza:** Auxiliar administrativo  
**Naturaleza:** Funcionarial  
**Escala/Subescala:** Administración General  
**Grupo/Subgrupo:** C2  
**Titulación exigible:** Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente  
**N.º de vacantes:** 1

**SEGUNDO.** Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>), y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

**CUARTO.** Dar traslado de la presente Resolución al Área de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos, y al Secretario General de este Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

## **ANEXO**

### **BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN EL ANEXO I POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es regular las convocatorias y procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal funcionario de carrera que figuran en el Anexo I por el sistema de concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0752 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 101 de fecha 30 de mayo de 2022, ampliada por Resolución de la Alcaldía 2022-1789, de 23 de diciembre.

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

La convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

## **SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes**

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

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Capacidad: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las funciones o tareas correspondientes.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 empleado público.

- e) Titulación: Estar en posesión del título que para cada plaza se determina, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la Base Octava. Además, será necesario haber abonado la Tasa por tramitación de expedientes prevista en el art. 4, Tarifa 2 (Procesos de selección de personal), de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos y Tramitación de expedientes administrativos, en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento en CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES94 3023 0062 6706 2001 9901, indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que se aspira.

Los importes previstos en la Tarifa 2 de la Ordenanza son los siguientes:

- Plazas del Grupo A1 o asimilados, 36,00 €.
- Plazas del Grupo A2 o asimilados, 30,00 €.
- Plazas de Grupo C1 o asimilados, 25,00 €.
- Plazas del Grupo C2 o asimilados, 21,00 €.
- Plazas del Grupo E (AP) o asimilados, 18,00 €.

Se hace constar expresamente que en la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se ajustarán al modelo que se acompaña como Anexo II, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y serán presentadas de forma telemática en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en el enlace que expresamente se habilite para ello en la Sede Electrónica municipal, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.
- Documento de Autobaremo de Méritos que figura en el Anexo III debidamente firmado.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Atarfe, no será necesario aportar acreditación, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número IBAN ES94 3023 0062 6706 2001 9901.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

La tramitación del procedimiento será totalmente electrónica en todos sus trámites y fases.

### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de admitidos y excluidos, así como en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución resolviendo las reclamaciones o subsanaciones que hubieran podido producirse y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de admitidos y excluidos, así como en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/board>. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En la misma Resolución se designarán a los miembros del Tribunal y a los suplentes.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

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

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

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

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

La composición del Tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a.
- 4 Vocales.
- Secretario/a, que será el de la Corporación o persona en quien

delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo exigir el/la Presidente/a una declaración expresa al resto de miembros de no hallarse incurso en causa de abstención, sin perjuicio de que, de oficio, deba notificarlo el/la afectado/a.

Corresponde al Tribunal impulsar el desarrollo del proceso y la calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base Sexta de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, el/la Secretario/a y de la mitad, al menos de los/as vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. De la misma forma, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación ninguna. Igualmente, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

## **SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

### **A. Procedimiento de selección**

El procedimiento selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establecen que con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, las administraciones públicas convocarán por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

## B. Méritos computables

### B.1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder	0,60 puntos/mes, con un máximo de 45 puntos.
b) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder.	0,10 puntos/mes, con un máximo de 9 puntos.
c) Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de otras administraciones locales	0,20 puntos/mes, con un máximo de 18 puntos.
d) Otros servicios prestados en el sector público.	0,10 puntos/mes, con un máximo de 9 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Atarfe, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

### B.2. Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 5 puntos.

Para las plazas del Grupo A1:

- |  |   |
|--|---|
| a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica. | 0,010 puntos/hora, con un máximo de 5 puntos.         |
| b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.   | Por cada una, 0,500 puntos, con un máximo de 1 punto. |

Para todas las plazas del Grupo A2 y las del Grupo C1 de la Escala de Administración General:

- |  |   |
|--|---|
| a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica. | 0,0125 puntos/hora, con un máximo de 5 puntos.        |
| b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.   | Por cada una, 0,500 puntos, con un máximo de 1 punto. |

Para el resto de las plazas del Grupo C1 y para las del Grupo C2 de la Escala de Administración General:

- |  |   |
|--|---|
| a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica. | 0,0166 puntos/hora, con un máximo de 5 puntos.        |
| b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.   | Por cada una, 0,500 puntos, con un máximo de 1 punto. |

Para el resto de las plazas del Grupo C2 y las plazas del Grupo AP:

- |  |   |
|--|---|
| a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica. | 0,025 puntos/hora, con un máximo de 5 puntos.         |
| b) Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.   | Por cada una, 0,500 puntos, con un máximo de 1 punto. |

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración

electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

Los méritos a valorar serán los que se aporten hasta el último día de presentación de instancias.

Un mismo mérito no podrá ser valorado dos veces, y en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, o en su defecto certificado de la administración correspondiente, donde conste el número de horas.

### **C. Criterios de desempate**

En caso de empate, se atenderá para dirimirlo a los méritos profesionales, atendiendo en primer lugar a los contemplados en el subapartado a), contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio, y de persistir el empate, atendiendo sucesivamente y por su orden a los contemplados en los subapartados b), c), y d), contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

De persistir el empate, se atenderá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 50 puntos.

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

### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/board>., concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que hubieran podido presentarse, el Tribunal elevará a la Alcaldía la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación total obtenida por cada uno, ordenada de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

El Alcalde deberá de nombrar al aspirante o aspirantes propuestos, en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la *dirección* <https://atarfe.sedelectronica.es/board>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

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

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o 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 propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **NOVENA. Incompatibilidades**

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

### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo**

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionados, formaran bolsa de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en la plaza a la que se refiere la presente convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiéndolo superado, hayan obtenido la puntuación mínima de 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Para las sucesivas contrataciones, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes de la bolsa por su orden de puntuación, y/o se les enviará un correo electrónico indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento, contratando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante, o en caso de que se le haya enviado correo electrónico, que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el mismo, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cuatro años.

### **UNDÉCIMA. Protección de Datos de carácter personal**

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, 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 (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: **delegadoprotecciondatos@atarfe.es**

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de



exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicaran el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico **delegadoprotecciondatos@atarfe.es** con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

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

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

Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación supletoria lo dispuesto en las normas citadas en la Base Primera.

### ANEXO I. PLAZAS QUE SE CONVOCAN

<b>Denominación de la plaza:</b>	<b>Técnico/a Administración General</b>
<b>Naturaleza:</b>	Funcionarial
<b>Escala/Subescala:</b>	Administración General
<b>Grupo/Subgrupo:</b>	A1
<b>Titulación exigible:</b>	Licenciatura o título universitario superior equivalente
<b>N.º de vacantes:</b>	1
<b>Denominación de la plaza:</b>	<b>Administrativo/a</b>
<b>Naturaleza:</b>	Funcionarial
<b>Escala/Subescala:</b>	Administración General
<b>Grupo/Subgrupo:</b>	C1
<b>Titulación exigible:</b>	Bachiller superior, FP2 o equivalente
<b>N.º de vacantes:</b>	1
<b>Denominación de la plaza:</b>	<b>Auxiliar administrativo</b>
<b>Naturaleza:</b>	Funcionarial
<b>Escala/Subescala:</b>	Administración General
<b>Grupo/Subgrupo:</b>	C2
<b>Titulación exigible:</b>	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
<b>N.º de vacantes:</b>	1

**ANEXO II.  
MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO  
POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN DE \_\_\_\_  
PLAZA/S DE \_\_\_\_\_**

PLAZA/S CONVOCADA/S: \_\_\_\_\_ SISTEMA: Concurso  
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES**

Apellidos				Nombre		
DNI			Nacionalidad			
Notificación Electrónica		Notificación en papel		Teléfono		
Domicilio						
C.P.			Correo Electrónico			

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

	Fotocopia del DNI.
	Titulación exigida.
	Resguardo del pago de la Tasa.
	Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.

**INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Declaro que he sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.  
Responsable: Ayuntamiento de Atarfe.  
Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.  
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).  
Destinatarios: No está previsto ceder datos a terceros ni transferirlos a otros países.  
Derechos : Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional que puede consultar en la url <https://atarfe.sedelectronica.es/privacy.1>

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

Atarfe, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**FIRMA,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III AUTOBAREMO DE MÉRITOS (Rellenar lo que proceda)

#### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo	Meses	Pt/mes	Puntos
a) En el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder		0,60	
b) En otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante distintos al que se desea acceder.		0,10	
c) En Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de otras administraciones locales.		0,20	
d) Otros servicios prestados en el sector público.		0,10	

PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS PROFESIONALES (a+b+c+d)

Hago constar expresamente que he prestado servicios para el Ayuntamiento de Atarfe en los siguientes períodos: Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_  
 Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_  
 Desde \_\_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_

#### 2. Méritos académicos y formativos (máximo 5 puntos)

	Grupo	Horas	Pt/ho	Punt
a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica.	A1		0,0100	
	A2		0,0125	
	C1_AGE		0,0125	
	Resto C1		0,0166	
	C2_AGE		0,0166	
	Resto C2		0,0250	
	AP		0,0250	
	<b>Títulos</b>		<b>Pt/tít</b>	<b>Punt</b>
b) Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria			0,5000	

PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS ACADÉMICOS y FORMATIVOS

**PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2)**

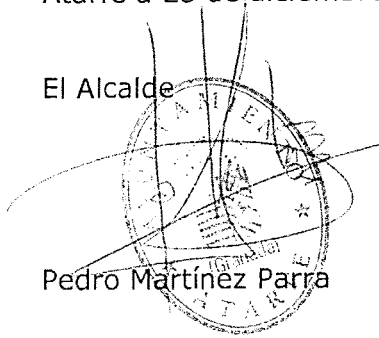
Atarfe, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**FIRMA,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

Atarfe a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde



Pedro Martínez Parra



007122

URGENTE 30 DIC. 2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

28/12/2022 09:02

2022083027

**Ayuntamiento de Beas de Guadix****BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021:**

RECIBIDO 20 DIC. 2022

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de funcionario y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de Alcaldía nº2022-0061 de fecha 25 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 mayo de 2022.

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

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

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

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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



57



## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo II), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix.
- Fotocopia del D.N.I. copia autentica.
- Fotocopia de la titulación de acceso. copia autentica
- Documentación justificativa de los méritos alegados





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes (Anexo III). En ningún caso se valorarán los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

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

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

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

### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la







## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y seis puntos).**

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

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,410 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,305 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,2025 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,1012 puntos por cada mes de servicio completo.

Si el porcentaje de jornada es inferior al reflejado en el Anexo I para cada puesto de trabajo, se prorrateará la puntuación.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 22 puntos los **méritos académicos**, con arreglo los siguientes criterios:

A) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de veintidós puntos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 22 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,090 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

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

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

### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

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

### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

### **NOVENA . Incidencias.**

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

### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

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

### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

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

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





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

---

Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

### ANEXO I.

#### Características de las plazas estructurales vacantes objeto de convocatoria:

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

- Puesto: Dinamizador/a Guadalinfo
Nº de plazas convocadas: 1
Vinculación: Laboral fijo
Jornada: 50%
Grupo: C1 equivalente
Provisión: Concurso
Titulación y Requisitos: Título de Bachiller, Bachiller Superior, FPII, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- Puesto: Administrativo
Nº de plazas convocadas: 1
Vinculación: Funcionario
Jornada: 100%
Grupo: C1
Provisión: Concurso
Titulación y Requisitos: Título de Bachiller, Bachiller Superior, FPII, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- Puesto: Trabajadora Social. Infravivienda
Nº de plazas convocadas: 1
Vinculación: Laboral fijo
Jornada: 35%
Grupo: A2 equivalente
Provisión: Concurso





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

Titulación y Requisitos: Estar en posesión del título Diplomado en Trabajo Social o titulación de grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- Puesto: Peón Oficios Varios
Nº de plazas convocadas: 1
Vinculación: Laboral fijo
Jornada: 100%
Grupo: C2 equivalente
Provisión: Concurso
Titulación y Requisitos: Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP1 o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



**Ayuntamiento de Beas de Guadix****ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE \_\_\_\_\_  
CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA	
DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> 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 Adjunta	- Anexo II, modelo de Autobaremación - Copia Auténtica DNI - Copia Auténtica Titulación Exigida - Copia Auténtica Documentación Justificativa	

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.

Beas de Guadix, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

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 Beas de Guadix 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»







## Ayuntamiento de Beas de Guadix

### ANEXO III. AUTOBAREMACION

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N <sup>o</sup> :	DE FECHA:

#### A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos

##### A1) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 22 puntos):

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS (Hora*puntos)

#### B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 34 puntos

##### B1) Experiencia \_\_\_\_\_ en la Administración convocante :

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS (Mes por puntos)
TOTAL EXPERIENCIA					

##### B2) Experiencia \_\_\_\_\_ en resto de Administraciones:

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total Meses	PUNTOS





## Ayuntamiento de Beas de Guadix

				TOTAL EXPERIENCIA	

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

*El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,*

*En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022*

*El/La interesado/a.*



007123



AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

URGENTE 30 DIC. 2022

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL, FUNCIONARIO/A A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

RECIBIDO 30 DIC. 2022

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente de Asesoramiento Ambiental por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº2022-0061 de fecha 25 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Agente de Asesoramiento Ambiental a tiempo parcial (10%)
N.º de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo y subgrupo	A2
Naturaleza	Funcionario/a de carrera

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los/as aspirantes.**

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

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



9



AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de graduado o equivalente en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola e Ingeniería Técnica Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los/as aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I) en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcaldesa del ayuntamiento de Beas de Guadix.
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo al puesto
- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes (Anexo III). En ningún caso se valorarán los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

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

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018,





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 2ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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



### **QUINTA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO**

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

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

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

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

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

### **SEXTA. Sistema de selección.**

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

### **SEPTIMA. Fase de concurso (Cuarenta puntos).**





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,83 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,68 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,34 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos.

a.-Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0,20 puntos la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,10 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.







AYUNTAMIENTO  
DE  
18516-BEAS DE GUADIX  
(Granada)

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

b.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

c.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales, Organizaciones sindicales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

d.- Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

e.- No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

f.- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza:

Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.

Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, y dónde se refleje inequívocamente funciones, dedicación y porcentaje horario, siendo también obligatorio que se aporte informe de vida laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

### **\*JUSTIFICACIÓN**

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento -constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas. Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

Asimismo es necesario destacar, que en ningún caso se está conculcando el principio de igualdad propugnado y protegido desde nuestra Carta Magna, puesto que cualquier candidato con la suficiente experiencia acumulada a lo largo de su vida profesional, podrá alcanzar la máxima puntuación en este Apartado, simplemente se trata de efectuar una ponderación razonable, por los criterios argumentados anteriormente, pues en caso contrario no se estaría reconociendo, ese conocimiento completo que el desempeño del puesto a lo largo de la vida profesional ha supuesto.

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

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

#### **OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).**

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo I). El





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://beasdeguadix.sedelectronica.es>] la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y exponer cuestiones teórico-prácticas propuestas por el Tribunal, durante un periodo máximo de treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria (y fundamentalmente relacionadas con las materias del temario), así como del conocimiento de la realidad ambiental del municipio. Además, el tribunal ahondará en las capacidades del/la aspirante, formulando cuentas preguntas estime.

En esta prueba se valorará los conocimientos, el rigor analítico, la sistemática, la claridad de ideas para la elaboración de propuestas razonadas, la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión.

La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

#### **NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

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

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516-BEAS DE GUADIX  
(Granada)

### **DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de la sede electrónica [<https://beadeguadix.sedelectronica.es>] de este ayuntamiento, el/la aspirante cuyo nombramiento se propone deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

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

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

### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

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

### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a



conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se registrá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

**DÉCIMOTERCERA. Vinculación de las bases.**

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

### ANEXO 1: FUNCIONES

- Planificación, gestión, coordinación y ejecución de proyectos relacionados con medio ambiente
- Asesoramiento y asistencia técnica a la entidad local para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto a las competencias ambientales municipales.
- Elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente.
- Redacción de informes ambientales relacionados con licencias municipales.
- Determinación de instrumentos de prevención ambiental en proyectos de competencia municipal. Ley GICA.
- Tramitación de subvenciones de competencia ambiental: eficiencia energética, protección animal, turismo sostenible, calidad agroalimentaria, senderos, etc.
- Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones.
- Gestión del servicio de residuos y limpieza viaria. Punto limpio.
- Control de la calidad de agua municipal. Elaboración de protocolos, incidencias, registros, etc.
- Elaboración de ordenanzas municipales y pliegos de condiciones pertinentes en materia de medio ambiente. Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación o equipo de gobierno.
- Agenda 2030. Plan de implementación de los ODS.
- Monte público. Trámites y aprovechamientos.
- Elaboración y renovación del Plan Local de Emergencia por Incendio Forestal. Planes de autoprotección municipales.
- Coto de caza municipal. Presentación de sus trámites reglamentarios, solicitudes de adhesión, exclusión, etc.
- Gestión del arbolado urbano y zonas verdes en general. Promoción de tratamientos ecológicos y gestión integrada de plagas.
- Promoción y diseño de senderos, vías verdes, caminos naturales, así como su interpretación ambiental.
- Desarrollo de programas locales de Educación y Sensibilización Ambiental.
- Gestión y tramitación de proyectos relacionados con patrimonio cultural vinculado al patrimonio natural y paisajístico.



## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

PLAZA CONVOCADA:	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:
	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:	
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> 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 Adjunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo II, modelo de Autobaremación</li> <li>- Copia Auténtica DNI</li> <li>- Copia Auténtica Titulación Exigida</li> <li>- Copia Auténtica Documentación Justificativa</li> </ul>

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.

Beas de guadix, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

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 Beas de guadix 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»





#### ANEXO IV. TEMARIO

2. Competencias municipales en medio ambiente. La Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimientos. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.
4. 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.
5. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
6. Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales. Contenidos. El Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Beas de Guadix.
7. Catálogo de Montes públicos de Andalucía. Ordenación del monte público "Monte de Beas".
8. Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión de los aprovechamientos forestales en la Beas de Guadix.
9. Medio biofísico de Beas de Guadix: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.
10. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.
11. Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Beas de Guadix.
12. Puntos limpios.
13. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local. Gestión de la zona de abastecimiento de Beas de Guadix.
14. 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



**B2) Experiencia** \_\_\_\_\_ **en resto de Administraciones:**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total Meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

*El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,*

*En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022*

*El/La interesado/a.*





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

**ANEXO III. AUTOBAREMACION**

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N <sup>o</sup> :	DE FECHA:

**FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos**

**A1) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos):**

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS

**1. EXPERIENCIA: hasta un máximo de 36 puntos**

**B1) Experiencia en la Administración convocante :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					





AYUNTAMIENTO  
DE  
18516 -BEAS DE GUADIX  
(Granada)

la calidad del agua de consumo humano. Procedimiento para la concesión de aguas públicas para consumo humano. Normativa reguladora.

15. Ordenanzas: suministro y acometida de agua de Beas de Guadix. Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de Beas de Guadix.
16. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma.
17. Espacios o áreas naturales protegidas en el municipio de Beas de Guadix y su contexto comarcal. Otras figuras: Geoparque de Granada.
18. Diseño, homologación e interpretación de senderos. Los senderos de Beas de Guadix.

19.A

*g*

*e*

*n*

*d*

*a*

2

1

*y*

*A*

*g*

*e*

*n*

*d*

*a*

2

0

3





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE BENALUA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO

ORGANISMO (4)

CONTRATO DEL EDICTO (6) rectificacion error material BASES estabilizacion

MANUEL MARTINEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: 081e3bb0c9a196c15050ba26

**EDICTO**

**ACTO**

Que mediante resolución de fecha 27 de diciembre de 2022, nº 643/2022 se produce la rectificación de las bases que han de regir el procedimiento selectivo para proveer en propiedad las plazas incluidas en la OEP extraordinaria al amparo de la ley 20/2021 de estabilización de empleo temporal. Ayto. de Benalúa aprobadas mediante resolución nº 642/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022 cuya parte dispositiva se transcribe a continuación.:

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando redactada la BASE 11 de forma íntegra con el siguiente detalle:

"BASE 11 Situación de empates en la valoración de la fase de concurso:

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por la mayor puntuación obtenida por servicios prestados en el Ayuntamiento de Benalúa, conforme BASE 8, apartado 8.1.1.a) como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en categoría profesional a la que desea acceder o equivalente .
2. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida por servicios prestados, conforma a la BASE 8, apartado 8.1.1. b).
3. Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.2. "Méritos académicos y de formación apartado"

El desempate se realizará utilizando exclusivamente los servicios y meritos que se han computado para alcanzar el resultado obtenido.



En caso de que persista el empate, se dilucidará conforme a una entrevista personal que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura."

SEGUNDO. Publicar esta rectificación material, de hecho o aritmético en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

En Benalúa, en la fecha al margen

#### DILIGENCIA

Para hacer constar que este decreto de rectificación material de las Bases de estabilización en el Ayuntamiento de Benalúa, han sido aprobado por Decreto nº 2022-643 de fecha 27 de diciembre de 2022  
Benalúa, 27 de diciembre de 2022.-El Secretario,

En Benalúa, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

26/12/2022 14:18

2022082846

Nº ANUNCIO:

007192

URGENTE 30 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE BENALUA

RECIBIDO 20 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES Y CONVOCATORIA PROCESOS DE ESTABILIZACION

MANIFIESTO DE INTERÉS (1 de 1)  
Alicia de  
Fecha Firma 26/12/2022  
MÁS 1. Expedición: 2022082846

**EDICTO**

**EDICTO**

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OEP EXTRAORDINARIA AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. AYTO DE BENALÚA**

**A.- NORMAS GENERALES**

**BASE 1º.**-El objeto de las presentes bases es ordenar el procedimiento selectivo para proveer de forma definitiva las plazas que constan en el ANEXO I a las presentes incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, con las especialidades aplicables a cada una de ellas, tanto mediante el nombramiento de funcionario de carrera o contratación laboral fija. El sistema de selección será el de concurso para todas las plazas (diecisiete) incluidas en la Disposición Adicional Sexta consideradas de empleo temporal de larga duración.-

Las plazas y sistema de selección se definen en el ANEXO I

**BASE 2º.**- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 26 de junio, por el que se establecen las regulaciones básicas y los programas mínimos a que se ajustará el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, y cualesquiera otras disposiciones aplicables,

**B.- REQUISITOS.**



Cód. Validación: FK5254HE3DZZEQS7N3P2ELLN4 | Verificación: https://portal.usadoblectronica.es/Documentos/ Firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

**BASE 3ª.- Requisitos.-** Para participar en el procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir todos los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
- 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 funcionarios, 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 acceso exigido según cada plaza conforme se establece en el ANEXO I
- f) Haber abonado la tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

**C.- FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**  
**BASE 4ª.**

4.1.-Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior y conoce las bases que han de regir el procedimiento a las cuales se somete. Se harán conforme solicitud normalizada. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia.

-Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud autobaremada, con el detalle y características que se fija más adelante.-

-Justificante del pago de las tasas por la realización de exámenes, Ordenanza nº147 BOP 02/08/2018 con el siguiente detalle:

Grupo A1-A2-B-C1: 35,00 €

Grupo C2-E: 30,00 €.

El ingreso se realizara en cualquiera de las cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Benalúa indicando la plaza para la que se presenta:

- CAIXABANK ES80  
2100 6984 6413 0011 5907
- CAJA RURAL ES12  
3023 0018 7001 8011 6402

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

4.3.-El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde se hará referencia del BOP de Granada en el que se han publicado estas bases.-

4.4.-Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección : [HYPERLINK "https://benamaurel.sedelectronica.es/"](https://benamaurel.sedelectronica.es/)

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

**D.- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**  
**BASE 5.**

5.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista admitidos y excluidos. Dicha resolución publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico indicándose al mismo tiempo





causas de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos que hayan motivado la exclusión.

5.2.-En esta misma resolución se concretará la composición del Tribunal que actuará en el desarrollo del proceso de estabilización bien para todas las plazas ofertadas o bien para alguna de ellas. Si a lo largo del proceso su composición nominal cambiara la composición definitiva se determinará en la resolución que convoque a la realización de las pruebas de la fase de concurso de méritos.

5.3. -Si hubiere reclamaciones se dictará resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y las resolverá publicándose en el tablón electrónico del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se entenderá automáticamente como definitiva por el transcurso del plazo previstos para reclamaciones, sin perjuicio de su publicación como definitiva en el Tablón de anuncios.-

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

#### **E.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**BASE 6ª.-** El Tribunal de selección estará encargado de efectuar la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. Estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público de la siguiente forma:

1º-Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un presidente,

tres vocales, y un secretario, este último con voz y sin voto. Se designarán por la Alcaldía conjuntamente con sus suplentes.-

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

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

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

c) El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso e interpretación de las presentes bases, así como resolver todo tipo de incidencias relacionadas con el proceso y no contempladas en las presentes.-

#### **F.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

**BASE 7ª.-** Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### **G.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

**BASE 8ª.-** el proceso de estabilización aplicada a la plaza objeto de selección el procedimiento será concurso de méritos, según se detalla en ANEXO I.

#### **8.1.-FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (puntos máximo)**

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados por los candidatos siendo siguientes:



8.1.1. Méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 36 puntos:

- a. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en la administración convocante.
- b. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas
- c. Otros servicios prestados en el Sector Público

Se valorarán meses completos, puntuándose los meses incompletos proporcionalmente al número de días trabajados, dividiendo la puntuación de un mes entre 30 y multiplicando por el número de días trabajados. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente conforme al detalle establecido específicamente para cada plaza en el ANEXO I.

Los umbrales de puntuación y la baremación de los méritos profesionales se adaptará a las características de cada plaza objeto de los presentes procedimientos conforme al ANEXO I.

8.1.2. Méritos académicos y de formación, máximo 4 puntos, con arreglo los siguientes criterios:

- a. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.
- b. Cursos de Formación: Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos

por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,025 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

Los umbrales de puntuación y la baremación de los méritos académicos y de formación se adaptará a cada plaza objeto de los presentes procedimientos conforme al ANEXO I.

8.1.3. Calculo de los méritos por servicios profesionales:

**(M \* puntuación recogida en la BASE 8, punto 8.1.1 recogidos en las plazas ANEXO I)**

-donde **M** (meses servicios prestados): se incluirá la sumatoria de los siguientes conceptos:

- nº de meses jornada completa
- los meses incompletos prestados a jornada completa se calculara proporcionalmente al número de días trabajados, dividiendo los días devengados del mes entre 30.
- nº de meses jornada a tiempo parcial, igual o superior al porcentaje establecido en cada plaza del ANEXO I, computándose como mes completo cada mes a jornada a tiempo parcial que sea igual o superior al porcentaje establecido en cada plaza en el ANEXO I.
- nº de meses jornada a tiempo parcial inferior al porcentaje establecido en cada plaza en el ANEXO I.  
Se computa de la siguiente forma: nº meses jornada a tiempo parcial, inferior al porcentaje multiplicado el porcentaje jornada a tiempo parcial.

**BASE 9. Acreditación de la experiencia profesional.**

Se acreditará mediante certificación de la Administración Pública donde ha prestado servicios con expresión de los servicios prestados, con indicación de tipo de contrato o nombramiento, categoría profesional o características de la plaza, fechas de inicio y fin, jornada y funciones o labores desarrolladas. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramientos. Se incluirá en todo caso, certificado de la vida laboral.

**BASE 10 Acreditación de los méritos formativos o académicos**

Se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. En caso de curso, se aportará copia del título acreditativo

**BASE 11 Situación de empates en la valoración de la fase de concurso:**

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por la mayor puntuación obtenida por servicios prestados en el Ayuntamiento de Benalúa, conforme a la BASE 8, apartado 8.1.1.a) como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente.
2. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida por servicios prestados, conforma a la BASE 8, apartado 8.1.1. b).
3. Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.2. "Méritos académicos y de formación apartado"

El desempate se realizará utilizando exclusivamente los servicios y meritos que han servido para llegar al resultado obtenido de igualdad.

**H. PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.****BASE 12**

Debido a que el proceso selectivo puede extenderse hasta el 31 de diciembre de 2024 y al volumen de trabajo que suponen, su desarrollo se debe acompañar y coordinar con la labor y gestión ordinaria de los asuntos municipales, y habida cuenta de los medios humanos disponibles, la realización de los procesos se adaptará a la organización del trabajo y medios y podrá efectuarse bien por cada plaza, por grupos de plazas o en su totalidad. A tal efecto se irán dictando resoluciones que ordenen la celebración de las pruebas selectivas, bien la valoración de méritos bien las pruebas de la fase de oposición. En estas resoluciones se indicará fecha y hora de dichas pruebas y a las plazas que afecta, citando y convocando a los candidatos cuando procediese y en su caso la composición nominal del tribunal actuante.

10ª.-Estos anuncios y los posteriores del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección/tribunal en el tablón de anuncios electrónico y los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo.

**I.- LISTA DE APROBADOS**

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios Ayuntamiento las actas con la relación de aspirantes a cada plaza por orden de puntuación tras el desarrollo del proceso bien con valoración del concurso o en su caso con resultados de la fase de oposición ofreciendo sumatoria de ambas fases del proceso selectivo apareciendo ordenados los candidatos de mayor a menor puntuación. En dichas actas el tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar cada plaza ofertada, mediante contratación laboral indefinida o nombramiento como funcionario carrera, según corresponda. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso



alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el cual no paraliza el proceso.-

#### J.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**BASE 13.**-El aspirante propuesto para cada plaza deberá presentar la documentación que se le requiera y no hubiera presentado en un momento inicial así como pasar en su caso examen médico en la mutua encargada de la salud laboral de este Ayuntamiento, si no lo hubiera pasado ya y en base al cual deberá acreditarse que reúne las condiciones funcionales necesarias para desarrollar la actividad. Si no se somete a dicho examen o bien se determinara 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.

#### K.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

**BASE 14** .-Elevada la propuesta y cumplida la anterior obligación de aportación de documentación la Alcaldía- Presidencia, procederá a dictar decreto ordenando la contratación laboral indefinida o nombrándolo funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios electrónico, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de 5 DIAS HABLES desde la publicación de la resolución anterior, sin posibilidad de diferirlo. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto, pasando al siguiente en la lista.-

#### L. INCOMPATIBILIDADES

**BASE 15.1** El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

#### M.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

**BASE 16** Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (al objeto de atender vacantes o sustituciones, así como nuevas necesidades derivadas de situaciones imprevisibles) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizadas.

Las contrataciones objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 25 puntos.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Benalúa.

#### RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrá impugnada de conformidad con lo establecido la Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común pudiendo interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía, previo al contencioso-administrativo el plazo de dos meses ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo de Granada o, a elección, el que corresponda a su domicilio partir del día siguiente al de publicación de anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.



Titulación de acceso: Estar en posesión del título de graduado Escolar, título de educación secundaria obligatoria, título de bachiller elemental o equivalente. Tiempo completo

**ANEXO 1. SELECCIÓN DE PERSONAL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y SISTEMAS DE SELECCIÓN. EXP 648/2022**

**1.1 Plazas objeto de selección y provisión**

DA6 de la Ley 20/2021 de la Ley 20/2021, con sistema de selección concurso de méritos:

Vinculación	Denominación
Funcionarial	Auxiliar administrativo
Funcionarial	Auxiliar administrativo
Funcionarial	Técnico de medio ambiente
Laboral	Conductor camión de basura
Laboral	Fontanero
Laboral	Director Banda de Música.
Laboral	Director de centros de competencias digitales (Guadalinfo)
Laboral	Técnico de inclusión social
Laboral	Locutor de radio
Laboral	Agente comercial radio
Laboral	Soldador
Laboral	Operario servicios múltiples
Laboral	Monitor deportivo
Laboral	Coordinador ciudades ante las drogas

**Total plazas a proveer: 17 plazas**

**1.2. Características de las plazas y especialidades sistema selectivo**

**Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Personal funcionario. Grupo C. Subgrupo C2. Escala Administración General.

Jornada laboral: Completa

**FUNCIONES:** Puesto: Auxiliar adscrita a secretaria, llevanza del registro de entrada y salida, archivos, administración electrónica, llevanza de mercados y padrones, justificación de subvenciones. Asistencia por delegación de Secretaría a sesiones de otros órganos distintos al pleno y junta de gobierno. Colaboración en la llevanza de los expedientes de contratación, manejo de las herramientas electrónicas de licitación, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, atención al público y otras encomendadas por secretaria.-

**CONCURSO.** Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a):1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). 1 puntos por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Personal funcionario. Grupo C. Subgrupo C2. Escala Administración General.

Jornada laboral: tiempo parcial (62,5% jornada)

Titulación de acceso: Estar en posesión del título de graduado Escolar, título de educación secundaria obligatoria, título de bachiller elemental o equivalente. Tiempo completo

**FUNCIONES:** Puesto: Auxiliar adscrita a secretaria, llevanza del registro de entrada y salida, archivos, administración electrónica, llevanza de mercados y padrones, justificación de subvenciones. Asistencia por delegación



Secretaría a sesiones de otros órganos distintos al pleno y junta de gobierno. Colaboración en la llevanza de los expedientes de contratación, manejo de las herramientas electrónicas de licitación, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, atención al público y otras encomendadas por secretaria.-

**CONCURSO.** Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 62,5%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 62,5% se prorrateará la puntuación.

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 62,5%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 62,5% se prorrateará la puntuación.

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 62,5%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 62,5% se prorrateará la puntuación

8.1.2. a). 1 puntos por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: técnico de medioambiente**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Personal funcionario. Grupo A. Subgrupo A2. Escala Administración Especial.

Jornada laboral: Parcial (40%)

Titulación de acceso: Estar en posesión del título de graduado o equivalente en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola e Ingeniería Técnica Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

**FUNCIONES:**

- Planificación, gestión, coordinación y ejecución de proyectos relacionados con medio ambiente

- Asesoramiento y asistencia técnica a la entidad local para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto a las competencias ambientales municipales.

- Elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente.

- Redacción de informes ambientales relacionados con licencias municipales.

- Determinación de instrumentos de prevención ambiental en proyectos de competencia municipal. Ley GICA.

- Tramitación de subvenciones de competencia ambiental: eficiencia energética, protección animal, turismo sostenible, calidad agroalimentaria, senderos, etc.

- Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones.

- Gestión del servicio de residuos y limpieza viaria. Punto limpio.

- Control de la calidad de agua municipal. Elaboración de protocolos, incidencias, registros, etc.

- Elaboración de ordenanzas municipales y pliegos de condiciones pertinentes en materia de medio ambiente. Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación o equipo de gobierno.

- Agenda 2030. Plan de implementación de los ODS

Monte público. Trámites y aprovechamientos

Elaboración y renovación del Plan Local

Emergencia por Incendio Forestal. Planes

autoprotección municipales. - Coto de ca

municipal. Presentación de sus trámi

reglamentarios, solicitudes de adhesi

exclusión, etc. - Gestión del arbolado urbano

zonas verdes en general. Promoción

tratamientos ecológicos y gestión integrada

plagas. - Promoción y diseño de senderos, v

verdes, caminos naturales, así como

interpretación ambiental. - Desarrollo

programas locales de Educación

Sensibilización Ambiental. - Gestión



CONCURSO. Los méritos a valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 40%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 40% se prorrateará la puntuación.

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 40%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 40% se prorrateará la puntuación.

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 40%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 40% se prorrateará la puntuación.

8.1.2. a). no aplica

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: Conductor camión de basura**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: certificado de escolaridad y Carnet de conducir tipo C

**FUNCIONES:** Funciones básicas; conducción de camiones recolectores de los R.S.U. en la ruta marcada por los órganos gestores con el objeto de efectuar la recogida domiciliaria, de residuos sólidos urbanos. Descarga de los residuos en planta. Responsabilizarse del estado de la máquina que utiliza, y de su mantenimiento, conservación y limpieza. Coordinación de las labores de los peones asignados para facilitar la recogida. Ayuda a estos en momentos puntuales cuando lo requiera el servicio

CONCURSO. Los méritos a valorar serán los siguientes:

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 2,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 1,00 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 1,00 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). 1 puntos por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: Fontanería**

Nº de plazas: 2

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: certificado de escolaridad.

**FUNCIONES:** Funciones: También colaboran con otros servicios municipales: reposición y reparación de red general de alcantarillado, reparación daños producidos en la red general suministro agua, montaje y desmontaje de carpas y escenariós. Dirige, coordina y supervisa los trabajos encomendados al personal a su cargo. Realizar el control diario de la calidad del agua suministrada a la población.

Limpieza anual de los depósitos distribuidores según protocolo.  
Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). 1 puntos por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: director de banda de música.**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo C1.

Jornada laboral: parcial (50%),

Titulación de acceso: Bachiller, FP II o técnico

**FUNCIONES:** Dirección musical banda municipal de música. Impartir clases de música a los alumnos de la escuela municipal de música cuando esta no exista a los integrantes asociaciones musicales conveniadas. Coordinación de actividades culturales relacionadas con la música, a instancia de Concejalía correspondiente.-



CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50 %. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 b): 0,25 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50 %. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 c): no se aplica.

8.1.2. a). 1 punto por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza:** Director de centros de competencias digitales (GUADALINFO).

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo C1.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: Bachiller o FP II.

**FUNCIONES:** Labores de sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales. La capacitación digital de la ciudadanía. Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Ayuntamiento. Actuaciones para la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras. Establecer un canal de unión permanente de los usuario/as con la administración pública a través de los medios digitales, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales. Fomentar la

participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs. Técnico adscrito a secretaría en relación con las labores de la oficina de registro de Certificados Digitales del Ayuntamiento. -

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). 1 punto por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: Locutor de radio.**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: parcial (75%)

Titulación de acceso: certificado de escolaridad.

Funciones: funciones de locución con el objetivo de comunicar información, mensajes, ideas e incluso historias hacia la audiencia.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50 %. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 b): 0,25 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50 %. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 c): no se aplica

8.1.2. a). no se aplica

8.1.2.b). no se aplica





**Denominación de la plaza: Agente comercial radio.**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: certificado de escolaridad

Funciones: funciones de gestión y captación comercial de la radio municipal.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): no se aplica

8.1.2. a). no se aplica

8.1.2.b). no se aplica

**Denominación de la plaza: Soldador**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: certificado de escolaridad

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). no aplica

8.1.2.b). no aplica

**Denominación de la plaza: técnico de inclusión social**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo A1

Jornada laboral: Completa

Titulación de acceso: título de Diplomado

Universitario o Grado en Educación Social ,

trabajo social, o psicología.

**FUNCIONES específicas del PLAN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD GITANA DE ANDALUCÍA (PICGA):**

- Estimular y facilitar el conocimiento y uso normalizado de los recursos de los distintos Sistemas de Protección Social para individuos y grupos del colectivo, mejorando los mecanismos de orientación y acceso a los mismos.
- Fomentar la participación de la comunidad gitana en todos los procesos que afecten a su desarrollo, impulsando una actitud activa y participativa de sus miembros, bien individualmente, bien a través de todo tipo de asociaciones y organizaciones (sociales, educativas, vecinales...).
- Facilitar su plena incorporación en la vida social de la comunidad donde residen.
- Propiciar una mejor convivencia entre la ciudadanía, prevenir actitudes y comportamientos racistas, eliminar estereotipos y promover en la sociedad valores positivos de respeto, solidaridad y tolerancia.
- Coordinar y rentabilizar los recursos existentes en las distintas Administraciones, procurando que la racionalización de los mismos repercuta positivamente en la calidad de la atención a la comunidad gitana.

**FUNCIONES TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, programa 2142 concertación Diputación Provincial de GRANADA:**

- Impulsar la intervención social que realiza desde los municipios y entidades locales autónomas de provincia a favor de la inclusión social comunitaria
- Mejorar la situación de vulnerabilidad social de la población.
- Sensibilizar la población, en general, para fomentar la inclusión real y efectiva.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:



8.1.1 a):

-1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa por el ejercicio de funciones propias del programa de técnico de inclusión social siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

-1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa por el ejercicio de funciones propias del plan integral de la comunidad gitana de Andalucía siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa por el ejercicio de funciones propias del programa de técnico de inclusión social siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 50%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 50 % se prorrateará la puntuación.

8.1.1 c): no se aplica

8.1.2. a). 1 puntos por titulación. Máximo 2 puntos

8.1.2.b). 0,025 por hora.

**Denominación de la plaza: operario de servicios múltiples**

Nº de plazas: 3

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E.

Jornada laboral: Completa,

Titulación de acceso: certificado de escolaridad

**Funciones:** Limpieza y mantenimiento de edificios, calles, plazas y espacios municipales. Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales. Realización de operaciones básicas de montaje y desmontaje de instalaciones provisionales y estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico para celebraciones y acontecimientos. Realización de operaciones básicas de mantenimiento: albañilería, fontanería, electricidad y jardinería. Distribución, carga y descarga de materiales, muebles y objetos. Conducción de vehículos de mantenimiento. Cuanto le encomiende su jefe/a

de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). no aplica

8.1.2.b). no aplica

**Denominación de la plaza: monitor deportivo**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo E

Jornada laboral: Completa

Titulación de acceso: certificado de escolaridad

**Funciones:** monitor concejalía deportes.

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de jornada completa

8.1.1 b): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.1 c): 0,25 puntos/mes por cada mes de jornada completa

8.1.2. a). no aplica

8.1.2.b). no aplica.

**Denominación de la plaza: Coordinadora ciudades ante las drogas**

Nº de plazas: 1

Sistema de acceso: Concurso

Naturaleza: Personal laboral. Grupo C1

Jornada laboral: Parcial (50% jornada)

Titulación de acceso: Bachiller o FP II

**Funciones:** desarrollo del Programa "Ciudades ante las Drogas"

CONCURSO. Los méritos para valorar serán los siguientes:

8.1.1 a): 1,00 punto/mes. por cada mes de servicio completo, siempre y cuando porcentaje de jornada sea igual o superior 50%. Si el porcentaje de jornada es inferior 50% se prorrateará la puntuación.





1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

**8.1.1.c.)** Otros servicios prestados en el Sector Público.

Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	Fecha alta Seguridad Social (Día/mes/año)	Fecha baja Seguridad Social (Día/mes/año)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

**8.1.1.b.)** Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas

Nº	CATEGORÍA PROFESIONAL	Fecha alta Seguridad Social (Día/mes/año)	Fecha baja Seguridad Social (Día/mes/año)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**RESUMEN MÉRITOS PROFESIONALES (MAX. 3)**

a.) Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas.

b.) Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas.

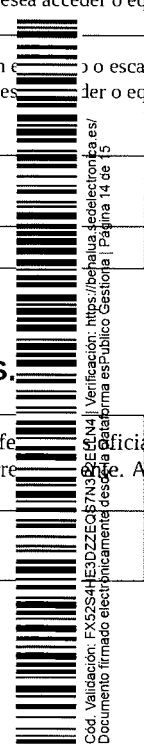
c.) Otros servicios prestados en el Sector Público.

(\*) **A rellenar por la Administración**

**MÉRITOS FORMATIVOS (MAX. 4 PTOS.)**

8.1.2.a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales requeridas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. A

**NOMBRE DEL TÍTULO**




**PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS A+B)**

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

8.1.2.b) Cursos de Formación: Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditadas por el Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,025 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

En Benalúa, a de de 20 .

**Calculo de los cursos y titulaciones por servicios profesionales:**

(Firmar aquí)

formula:  $H \cdot 0.025$

donde H= nº de horas de cursos y titulaciones relacionadas con el

**DILIGENCIA**

Para hacer constar que las presentes Bases de Selección en el Ayuntamiento de Benalúa, han sido aprobadas por Decreto nº 2022-642 de fecha 26 de diciembre.

Benalúa, 26 de diciembre de 2022.-El Secretario,

En Benalúa, en la fecha al margen

**DOCUMENTO FIRMADO  
ELECTRÓNICAMENTE**

Nº	Nombre del curso
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**PUNTUACIÓN TOTAL (a + b)**

(\*) Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración. La puntuación de este apartado se calcula en número entero y en tres decimales. Se tendrán en cuenta las actividades formativas homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUN**

Nombre o razón social Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 10 DIC 2022

ADMINISTRACIÓN (3)

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria para estabilización de personal funcionario y laboral

MARIA ANGUSTIAS CARRERA BARRA (1 de 7)  
Fecha Firma: 15/12/2022  
Fecha Edición: 15/12/2022  
HASH: 31253006707019b0af

**EDICTO**

Se hace público el Decreto 157/2022 de fecha 29/11/2022, por el que se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir la provisión como funcionario de carrera/personal laboral fijo de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de estabilización por el sistema selectivo de concurso y de concurso-oposición.

10	Auxiliar de Ayuda a domicilio Completa	4
10	Auxiliar de Ayuda a domicilio Parcial	1

**FUNCIONARIO**

Grupo/subgrupo	CD	Denominación	Puestos	Dedicación
A2	18	Técnico de Inclusión Social	1	Parcial

Bloque B: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

**PERSONAL LABORAL**

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
2	Dinamizador de Guadalinfo	1	Completa
10	Monitor deportivo	1	Parcial

SEGUNDO.- Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://benaluatedelavillas.sedelectronica.es), y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín

A la vista de los siguientes antecedentes que obran en el expediente y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las convocatorias y las bases que se acompañan como Anexo a la presente resolución, reguladoras de los procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo que a continuación se indican, previstas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 2022-0041 de 11/05/2022.

Bloque A: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

**PERSONAL LABORAL**

Grupo/subgrupo Denominación Puestos Dedicación



*[Handwritten signature]*

Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN

SOCIAL, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella (asociado al Programa 2142 de concertación de la Diputación Provincial de Granada), del grupo A2 y a jornada parcial con las características retributivas que cada año determina la Diputación Provincial de Granada.

Titulación: Poseer la titulación exigida para el acceso al cuerpo A2 (aconsejable Trabajo Social).

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% formación. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo	CD	Denominación	Puestos
A2	18	Técnico de Inclusión Social	1
		Dedicación	
		14h/semana	

Funciones encomendadas:

- Apoyo a los servicios sociales de la Diputación Provincial en el ámbito municipal de Benalúa de las Villas, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a procesos participativos. concreto:

- Realizar intervenciones (individuales, familiares grupales) de segundo nivel (segunda valoración, diseño del Proyecto de Intervención Individual, ejecución de intervención cuando proceda, seguimiento y gestión) materias de desempleo, inmigración y riesgo de exclusión
- En materia de desempleo: o Intervención (individual o grupal) con personas que se encuentran en riesgo de exclusión como fruto de sus especiales dificultades para encontrar empleo, a través del incremento de su empleabilidad, el fortalecimiento de sus habilidades básicas y la capacitación para el uso de los recursos normalizados de acceso al empleo. Se atenderá de manera especialmente intensiva a aquellas personas que reciben la Renta Garantizada de Ciudadanía y



encuentran en lo que la Ley 7/2010 denomina "situación de exclusión estructural". o Coordinación con otros recursos existentes en su territorio y que intervienen en materia de empleo, o Ocasionalmente, ante la ausencia de otros recursos públicos que puedan asumir dicha función, establecimiento de canales de información con los ayuntamientos para que éstos conozcan las alternativas de que disponen para poner en marcha iniciativas de fomento del empleo (proyectos de inversiones y/o de desarrollo, financiación directa para contratación, proyectos de formación ocupacional...).

- En materia de inmigración/extranjería: o Información, orientación y asesoramiento en materia de extranjería a personas inmigrantes (acogida, cuestiones administrativas y jurídicas), a otros miembros del CEAAS y a entidades (ayuntamientos, asociaciones...); o Elaboración de informes de arraigo y vivienda u otros de carácter similar.
- En materia de riesgo de exclusión social: o Intervención (individual o grupal) para el desarrollo personal, de hábitos, de competencia social e interpersonal y otras tareas de carácter educativo en casos de riesgo moderado o grave (zonas 2 y 3), excepto en situaciones con menores en riesgo.
- Asistir a las reuniones provinciales de coordinación de prestaciones y programas.
- Participar en la detección, valoración y actuación en situaciones con menores en riesgo de desprotección, de acuerdo a la normativa existente.
- Registrar sus intervenciones en el correspondiente soporte informático.
- Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que puedan encomendarse por acuerdo de la Corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

#### BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

#### BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeñó en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de un Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad temporal, suspensión de empleo y sueldo, o excedencia de las contenidas en la legislación vigente.
- Poseer la titulación exigida para el acceso al cuerpo A2 (preferentemente titulaciones universitarias de Trabajo Social, Educación Social o Psicología).





**BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria (Anexo I), que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que

determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, sea antes o después del plazo correspondiente,

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como



composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus

especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 1ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso-oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

#### BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso oposición

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

**CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA  
FORMACIÓN**

**EXPERIENCIA (36 PUNTOS)**



La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

Se valorará con 6 puntos por año completo de servicios en idéntico puesto al que se concurra (Técnico de Inclusión Social). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

#### FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por la Diputación Provincial de Granada en materia de Servicios Sociales que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,07 puntos por hora.

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

#### OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan,

salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será una prueba tipo test, tendrá una duración de 90 minutos, con 60 preguntas tipo test y tres respuesta alternativas, seleccionadas entre el temario que aparece en el Anexo II y se calificará de 0 a 60 puntos.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en el concurso. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a los puntos obtenidos en la oposición. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo, otorgándose, a los únicos efectos del desempate, un punto adicional, con un máximo de 4 puntos, por cada año de servicio prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez realizado el concurso y la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para su nombramiento como funcionario.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pue



ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber realizado la fase de oposición. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración de la interinidad será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de funcionario de carrera por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de funcionario La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la toma de posesión y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

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

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Angustias Cámara García.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.



- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

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

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
Alcaldía del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

## ANEXO II TEMARIO

1. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

2. Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: definición y organización.

3. Reglamento del Régimen Interno de los centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Granada.

4. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

5. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

6. Programa de Apoyo Económico a los municipios para necesidades de urgencia social de la Diputación Provincial de Granada.

7. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

8. Reglamento de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

9. Reglamento de los Programas de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Granada.

10. Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social de la Diputación Provincial de Granada.

11. Programas de Servicios Sociales Comunitarios.

12. Bono Social.

13. Oficina de Intermediación hipotecaria.

14. Servicio de Ayuda a Domicilio. Prestación Básica.

15. Tarjeta Junta Sesenta y cinco.

16. Programa de Turismo del IMSERSO.

17. Servicio telefónico de atención y protección p víctimas de violencia de género. Instrucciones serv ATENPRO-Nivel U.T.S.



18. Programa de atención odontológica a sectores sociales desfavorecidos.

19. Programa Integral de Mediación.

20. Programa NAYFA.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de MONITOR DEPORTIVO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 10 y a jornada parcial con las características retributivas que cada año determina la Diputación de Granada en su correspondiente convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Monitor deportivo 1	1	15h/semana

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeñaría en el caso del personal laboral, en el que hubiese s



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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

#### BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias

permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará provisionalmente, a efectos de dar curso a la tramitación de la resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus

miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

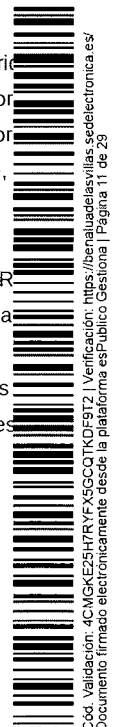
6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo**





No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso  
Se valorarán los siguientes méritos:

#### EXPERIENCIA (60 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 60 puntos.

Se valorará con 1,5 puntos por mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concursa (Monitor deportivo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

#### FORMACIÓN (40 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 40 puntos.

Se valorará estar en posesión de título formativo de grado medio en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural: 40 puntos.

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

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el concurso. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. En el caso de que persistiera el empate, podrá valorarse nuevamente la experiencia profesional sin límite de puntuación, pudiendo por tanto los candidatos obtener más de 60 puntos en dicho apartado a los sólo efectos del desempate. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

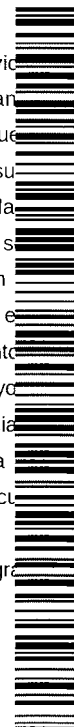
#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en el Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento en favor del primer aspirante de la lista, yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a la permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave.



que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

**BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público**

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades**

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

**BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-

administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Angustias Cámara García.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira MONITOR DEPORTIVO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia declara que son ciertos los datos contenidos en ella y reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y condiciones funcionales, comprometiéndose a pro-



documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 2 y a jornada completa con las características retributivas que cada año determina la Junta de Andalucía en la orden reguladora y/o convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
2	Dinamizador de Guadalinfo	1	Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario aprueba el sistema de convocatoria excepcional estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.



BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo



del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

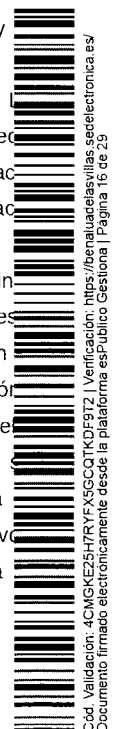
6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin presencia de la mayoría de sus miembros, titulares y suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación de sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de especialidades técnicas en base exclusivamente a cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a



mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso

Se valorarán los siguientes méritos:

EXPERIENCIA (60 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 60 puntos.

Se valorará con 4 puntos por año completo de servicios en idéntico puesto al que se concursa (Dinamizador de Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcionarial (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal

de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

FORMACIÓN (40 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 40 puntos.

Son características inherentes al puesto de trabajo enseñar y capacitar a las personas para que ellas transformen sus comunidades, capacitándolas en competencias digitales, alfabetización digital, administración electrónica, emprendimiento, destrezas tecnológicas y profesionales, sensibilización y cohesión comunitaria y prevención de la brecha digital, de género y social, se valorarán preferentemente las siguientes formaciones, con especial atención a la formación organizada, impartida u homologada por el Consorcio para el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos":

- Se valorará estar en posesión de título universitario (diplomatura o grado) en Magisterio, directamente relacionado con la docencia y la educación: 20 puntos.

- Se valorará estar en posesión de título de formación profesional (básica, media o superior) en materia de Administración y gestión: 10 puntos.

- Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Consorcio Fernando de los Ríos con las siguientes características. Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación perfeccionamiento deberán haber sido cursado en últimos 5 años: hasta 10 puntos:

o Cursos relacionados con la Administración electrónica (hasta 3 puntos): 0,15 puntos por hora.

o Cursos relacionados con la creación de recursos digitales (hasta 3,5 puntos): 0,15 puntos por hora.

o Cursos relacionados con el emprendimiento digital en el Marco Europeo de Competencias de Emprendimiento (hasta 3.5 puntos): 0,15 puntos por hora.

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

CASO DE EMPATE



En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación de la experiencia profesional. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo, otorgándose, a los únicos efectos del desempate, un punto adicional, con un máximo de 10 puntos, por cada año de servicio prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave

que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

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

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso



administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Angustias Cámara García.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

##### ANEXO I

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira **DINAMIZADOR/A** DEL  
CENTRO GUADALINFO

Convocatoria **2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO  
EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL  
EMPLEO PÚBLICO)**

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento **NIF**

Domicilio

Municipio **Provincia**

Código Postal **Teléfono**

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar

documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

El Solicitante.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA  
PROVEER EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS  
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO  
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA  
EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN  
DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN  
AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS  
(GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada  
Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benalúa  
de las Villas que articula los procesos de estabilización  
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre  
de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad  
en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión  
propiedad de 5 plazas de AUXILIAR DE AYUDA





DOMICILIO, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, del grupo 10, cuatro de ellas a jornada completa y una de ellas a jornada parcial, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Benalúa de las Villas y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su

autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo, a jornada completa y a jornada parcial respectivamente. No obstante, y debido a las específicas características del Servicio de Ayuda a Domicilio, necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, en las modalidades de jornada intensiva, jornada partida por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada



peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% formación. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 5

Turno libre: 5

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Auxiliar de Ayuda a Domicilio Completa	4	
10	Auxiliar de Ayuda a Domicilio Parcial	1	

#### BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

#### BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que del reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de e convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de dispuesto para el acceso al empleo público de naciona de otros Estados.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:  
A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio,

establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

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

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, incorporación por primera vez a un puesto de trabajo de las referidas categorías profesionales.



Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

**B) Habilitación excepcional y provisional**

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al

amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse en el presente proceso selectivo todo aquel interesado que ha presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal



autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

**BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia

auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificación, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de propia solicitud del sistema selectivo, al plazo caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocadora



elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o

suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y oposición con el análisis de las solicitudes presentada valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso oposición

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio



CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

Se valorará con 1 punto por mes completo de servicios en Ayuntamientos en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar de ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales) y Universidades, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 1 punto por hora.

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

OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan,

salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será una prueba tipo test, tendrá una duración de 90 minutos, con 60 preguntas tipo test y tres respuesta alternativas, seleccionadas entre el temario que aparece en el Anexo II y se calificará de 0 a 60 puntos.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en el concurso. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a los puntos obtenidos en la oposición. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo, otorgándose, a los únicos efectos del desempate, un punto adicional, con un máximo de 4 puntos, por cada año de servicio prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez realizado el concurso y la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez o hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para propuesta de los candidatos para el nombramiento de personal laboral fijo. Los cuatro primeros aspirantes ocuparán por orden de puntuación las cuatro plazas de jornada completa, mientras que el quinto aspirante ocupará la plaza a jornada parcial.



Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc, así como circunstancias de la producción informadas por los servicios de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación, pero no siendo una bolsa de carácter rotatorio. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

**BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público**

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del

correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades**

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

**BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Angustias Cámara García.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira AUXILIAR DE AYUDA  
DOMICILIO





Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

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

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Benalúa de las Villas, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización.

Tema 2. La auxiliar de ayuda a domicilio. El código deontológico del o la auxiliar de ayuda a domicilio. Ética profesional.

Tema 3: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial.

Tema 4: Interrelación y comunicación con personas con dependencia. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad.

Tema 5: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y conservación.

Tema 6: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección hogar. Los productos de limpieza: Tipos almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 7: Atención higiénico sanitaria de la persona con dependencia. Aseo, higiene y cuidados básicos: normas generales de aseo, aseo en ducha, bañera o paciente encamado. Cuidado de la boca, lavado del cabello, colocación de la cuña y botella.

Tema 8: Integración social de la persona con dependencia. La necesidad de integración social. Integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración.



Tema 9: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 10. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.

Tema 11: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 12. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.

Tema 13. 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.

Tema 14: Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 15. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. Equipo básico para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Composición y funciones.

Tema 18. El secreto profesional.

Tema 19. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

Tema 20. Documentación propia del servicio de ayuda a domicilio. Orden de prestación, acuerdo compromiso, parte de incidencias, parte de ausencias y hoja de control mensual





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO ( 1):**

Nombre o razón social: AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3): AYUNTAMIENTO

ORGANISMO (4): AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6): Aprobación definitiva Plantilla modificada en virtud de la Ley 20/2021

DIC 2022

**EDICTO**

Exp.396/2022

Aprobación definitiva Plantilla modificada en virtud de la Ley 20/2021

**EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 26/10/2022, y publicado en el BOP núm. 215 de fecha 10/11/2022 sobre aprobación inicial de la plantilla de personal, se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación el texto de las modificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 126 del RDL 781/1986:

Se incluyen las siguientes plazas:

**LABORAL INDEFINIDO PROCEDENTE DE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN 2021**

Nomenclatura: T3. Denominación: Trabajadora social.

Puesto: Técnico inclusión social. Grupo 2 equivalente a A2. Administración Especial. Técnico. Jornada: Completa

Plazas: 1

Nomenclatura: AD2.-Auxiliar de atención y prestación social domiciliaria. Grupo 4. Equiv. C2, Categoría: Operaria. Titulación de acceso: ESO o FP I. Jornada: Completa.

Plazas: 1

Nomenclatura:T1.-Dinamizador/agente centro serv. Informático y nuevas tecnologías. Guadalinfo. Grupo 3.

Equiv. C1, Categoría: Técnico Auxiliar. Titulación de acceso: Bachiller o FP II. Jornada completa. Plazas: 1

Nomenclatura G2.-Ordenanza en mercado ambulante. Grupo 5. Equiv. E (Agrupaciones Profesionales), Categoría: Operario. Titulación de acceso: Certificado de escolaridad., jornada parcial. Plazas : 1

Contra la aprobación definitiva del presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente en Benamaurel a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

JUAN FRANCISCO TORREGROSA MARTINEZ





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR

CONTRATO DEL EDICTO (6) BASES UNA PLAZA DE OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES LABORAL FIJO

Mónica e CASTILLO DE LA RICA  
ALCALDESA-PRESIDENTA  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 4-JS483670700675A8e911913366508

**EDICTO**

Da. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

**HACE SABER**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo, mediante concurso-oposición, una plaza de oficial de servicios múltiples:

BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

**1. NORMAS GENERALES.**

Es objeto de las presentes bases la selección de una Plaza de Oficial de Servicios Múltiples, así como la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, las vacantes o que sea preciso ocupar por cualquier causa establecida legalmente.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de

Granada nº 77, de 25 de abril, y se regirá en cuanto al procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**2. MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

La modalidad del contrato es como personal laboral de carácter fijo a jornada completa, Categoría Oficial, Grupo C1/C2, Nivel 17.

El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones que corresponda conforme a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo:

**GESTIÓN SERVICIO:**

1. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.
2. Controlar y supervisar las jornadas de trabajo de los subordinados y de los trabajadores de los planes de empleo, llevando un registro de las horas trabajadas.
3. Realizar la compra del material y productos con la aprobación del superior jerárquico.



4. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.

JARDINERÍA (cuando el servicio lo demande):

5. Realizar el mantenimiento del césped de parques y jardines (abonar, sembrar, regar, cortar, etc.).

6. Limpiar los parques y jardines (retirar restos de podas, de cortacésped, rastrillar, etc.).

7. Recortar setos y arbustos ornamentales.

8. Realizar tareas de control de plagas y aplicación de productos fitosanitarios.

9. Podar y limpiar árboles, utilizando motosierra.

10. Plantar árboles y arbustos.

11. Poner en funcionamiento nuevas instalaciones de riego programados en parques y jardines, así como encargarse de su mantenimiento y reparación.

LIMPIEZA VIARIA Y MOBILIARIO URBANO (cuando el servicio lo demande):

12. Realizar tareas de limpieza viaria con máquina barredora, sopladora o maquinaria dámper, cuando el servicio lo demande.

13. Realizar la recogida de residuos en la vía pública, realizando el vaciado, limpieza y reparación de los cubos de basura (basura orgánica y de reciclado), cuando el servicio lo demande.

14. Realizar funciones de limpieza en zonas adyacentes a los contenedores de basuras, cuando el servicio lo demande.

15. Realizar el transporte de muebles y enseres municipales, cuando el servicio lo demande.

16. Trasladar al punto limpio enseres y muebles, cuando el servicio lo demande.

ALBAÑILERÍA (cuando el servicio lo demande):

17. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: levantar tabiques de ladrillo y bloques, retejar, enlucir, alcatar, mantenimiento de albañilería -previo a su apertura- en las piscinas municipales, etc, cuando el servicio lo demande.

18. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, limpieza de acequias, etc., cuando el servicio lo demande.

19. Abrir y cerrar zanjas para la instalación o mantenimiento de diferentes redes: agua, eléctrica, comunicaciones, etc., cuando el servicio lo demande.

20. Realizar arreglos en calles municipales: bachear, hormigonar caminos y cunetas, etc., cuando el servicio lo demande.

21. Utilizar camión pluma o grúa para la realización de los tajos asignados., cuando el servicio lo demande.

OTRAS:

22. Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramientas utilizadas: limpieza, puesta a punto, afilado, etc.

23. Transportar las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.

24. Mantener un adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria.

25. Realizar el montaje/desmontaje de andamios, escenarios y casetas para eventos, festejos y celebraciones.

26. Trasladar materiales para la realización de eventos, festejos y celebraciones.

27. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### 3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

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

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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



ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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.

Estar en posesión del Carnet de Conducir Tipo B.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 4.1. Solicitudes:

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, en el número de cuenta ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar Anexo I (Anexo Servicios Prestados).

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica



Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en BOP con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.
  - Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.
  - Copia compulsada del permiso de conducir.
  - Informe de vida laboral y/o Anexo I (Servicios prestados en la Administración).

4.2 A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento Selectivo será el de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la realización de la baremación tanto de experiencia profesional como de los méritos académicos aportados.

5.1- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

- Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).
- Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder equivalente en otras administraciones públicas (0,20 puntos por mes trabajado)
- Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades, Centros Privados, con categoría profesional que tenga atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).



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

5.2 - Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación; (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 h y un valor de 0,040 puntos la hora.

5.3 – Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinarán el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).
- Sorteo

6.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cájar, en su sede electrónica y en el BOP de Granada. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación, servirá para la cobertura de los puestos de oficiales del Ayuntamiento, así como de las necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

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

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación o por cuenta de nadie. Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los ha





designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía:

- Una presidencia
- Tres vocalías, nombradas por alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la propia entidad, con voz y voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

#### DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI

2.- Primer Apellido

3. Segundo Apellido

4. Nombre

5. Fecha Nacimiento:

Día Mes Año 6. Sexo

VARÓN MUJER 7. Provincia de Nacimiento

Municipio de Nacimiento

9. Teléfono y teléfono móvil

10. Domicilio (Calle/plaza y número)

11. Código Postal

12. Domicilio: Municipio

13. Domicilio: Provincia

14. Domicilio: País

15. Correo Electrónico

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales)
- C) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- D) Fotocopia del Carnet de Conducir Tipo B
- E) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)



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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al margen





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR

CONTRATO DEL EDICTO (6) BASES UNA PLAZA DE PERSONAL GUADALINFO LABORAL FIJO

ARCHIVO AUTOMATIZADO (BOP)  
ALCALDÍA-PRESIDENTA  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 414586670005913388508

**EDICTO**

DA. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-  
PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR  
(GRANADA)

procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021  
de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad  
en el empleo público.

**HACE SABER**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de  
fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y  
las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo,  
mediante concurso-oposición, una plaza de personal  
Guadalinfo:

**2. MODALIDAD DEL CONTRATO,  
RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

La modalidad del contrato es como personal laboral de  
carácter fijo a jornada completa, Grupo C1, Nivel 17.

**BASES PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA PERSONAL  
GUADALINFO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL  
AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización  
Ley 20/2021)**

El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones  
que corresponda conforme a la relación de puestos de  
trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones  
ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos  
Trabajo:

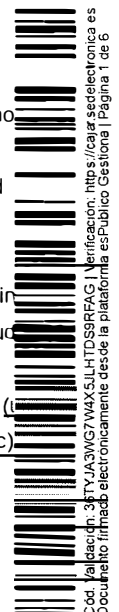
**1. NORMAS GENERALES.**

Es objeto de las presentes bases la selección de una Plaza  
de Personal de Guadalinfo, así como la creación de una  
bolsa de trabajo a fin de cubrir temporalmente, de manera  
rápida y ágil, las vacantes o que sea preciso ocupar por  
cualquier causa establecida legalmente.

**SERVICIOS CIUDADANÍA-NUEVAS TECNOLOGÍAS:**

1. Proporcionar soporte a la ciudadanía en relación  
utilidad y uso de equipos informáticos (Smartpho  
tabletas, etc)
2. Realizar la tramitación de certificados digitales d  
FNMT, cuando los usuarios lo demanden.
3. Informar a los ciudadanos de las utilidades  
certificado electrónico, en relación a las distin  
administraciones (acceso a bolsas de trabajo, ayu  
certificados de ingresos, etc).
4. Realizar y promover talleres de informática básica (C  
del paquete office, correo electrónico, google maps, etc)

Las referida plaza se incluye en la oferta de empleo  
extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local  
con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de  
Granada nº 77, de 25 de abril, y se regirá en cuanto al



5. Realizar y promover talleres de envejecimiento activo (actividades de memoria, uso de aplicaciones en móviles, etc).
6. Realizar y promover talleres de búsqueda de empleo (elaboración de currículums, búsqueda de empleo por internet, etc).
7. Auxiliar a los ciudadanos en los trámites para el acceso a becas (municipales y de la Junta de Andalucía), cuando los mismos cumplan los requisitos para las mismas.
8. Responsabilizarse del Punto de Empleo SAE.
9. Mantener reuniones de coordinación con la Red de Asociaciones del Municipio, para la cesión del material y auxilio en lo que demanden del Ayuntamiento.

**AUDIOVISUAL:**

10. Realizar las grabaciones, ediciones y subida de vídeos en la aplicación "Youtube", de los plenos municipales, cuando el servicio lo demande.
11. Realizar los trámites oportunos para el funcionamiento del equipo multimedia del Centro Cultural (proyectores, portátiles...), cuando el servicio lo demande.
12. Realizar trabajos audiovisuales para los eventos de las distintas concejalías, enfocadas al vídeo, música, maquetación y edición, cuando el servicio lo demande.
13. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES**

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico de FP Grado Medio en Informática o asimilado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

No padecer enfermedad ni estar afectado limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



3.3.- 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 4.1. Solicitudes:

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, en el número de cuenta ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar Anexo I (Anexo Servicios Prestados).

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en BOP con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propio mencionado, sólo se considerará válida la fotocopia de certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.
- Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Informe de vida laboral y/o Anexo I (Servicios prestados en la Administración).



4.2 A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento Selectivo será el de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la realización de la baremación tanto de experiencia profesional como de los méritos académicos aportados.

5.1- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado)

Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

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

5.2 - Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 h y un valor de 0,040 puntos la hora.

#### 5.3 – Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinarán el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).
- Sorteo

#### 6.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, tribunal hará pública la relación de aprobados por orden puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento Cájar, en su sede electrónica y en el BOP de Granada. Dicha relación se elevará a la presidencia de Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden puntuación, servirá para la cobertura de los puestos oficiales del Ayuntamiento, así como de las necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.



Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

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

#### 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya

designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía:

- Una presidencia
- Tres vocalías, nombradas por alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la propia entidad, con voz y voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN PERSONAL GUADALINFO COMO PERSONAL LABOR FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización 20/2021)

#### DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
- 2.- Primer Apellido



3. Segundo Apellido
4. Nombre
5. Fecha Nacimiento:  
Día Mes Año
6. Sexo  
VARÓN MUJER
7. Provincia de Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento
9. Teléfono y teléfono móvil
10. Domicilio (Calle/plaza y número)
11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia
14. Domicilio: País
15. Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Bachiller o Título FP Grado Medio en Informática o asimilado)
- C) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- D) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO  
DE CÁJAR (GRANADA)

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al margen







**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

Impreso e insertado en el BOP de  
ALCALDÍA SA-PRESIDENTA  
Fecha Firma 23/12/2022  
HASH: 446766a76300675de9191c03dd659b

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES TRES PLAZAS MONITOR/A MONITORES DE DEPORTES LABORAL FIJO

**EDICTO**

D<sup>a</sup>. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

Granada nº 77, de 25 de abril, y se regirá en cuanto al procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**HACE SABER**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo, mediante concurso-oposición, tres plazas de monitores deportes:

**2. MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

La modalidad del contrato es como personal laboral de carácter fijo a jornada completa, Categoría monitor, Grupo C1, Nivel 15.

**BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA TRES PLAZAS MONITORES DEPORTES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)**

El puesto de trabajo estará dotado con las retribución que corresponda conforme a la relación de puestos trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos Trabajo:

**1. NORMAS GENERALES.**

Es objeto de las presentes bases la selección de tres plazas de monitor deportes, así como la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, las vacantes o que sea preciso ocupar por cualquier causa establecida legalmente.

1. Realizar tareas de preparación de clases.
2. Impartir las clases de su especialidad.
3. Realizar tareas de coordinación, organización e información del taller.
4. Encargarse de la preparación física, planificación y desarrollo de la evolución del alumnado.
5. Evaluar las actividades, al grupo de alumnos, como realizar autoevaluaciones para corregir o mejorar actividades.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de



6. Realizar las tareas de ordenación, supervisión y comprobación del material del taller.
7. Controlar la asistencia de los usuarios.
8. Inventariar, ordenar y limpiar los espacios del material utilizado.
9. Mantener reuniones con los padres y madres o tutores legales del alumnado.
10. Realizar la tramitación de las inscripciones del alumnado en competiciones de interés, cuando el servicio lo demande.
11. Realizar visitas a exposiciones que puedan ser de interés para el alumnado, cuando el servicio lo demande.
12. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### 3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o Título FP Grado Medio en Actividad Física y Deportiva. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 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.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer la exclusión del interesado, su exclusión al Alcalde, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Solicitudes:



Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, en el número de cuenta ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar Anexo I (Anexo Servicios Prestados).

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en BOP con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al

objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.

- Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.

- Informe de vida laboral y/o Anexo I (Servicios prestados en la Administración).

4.2 A las instancias deberán acompañarse copias de certificaciones y de los méritos alegados conforme determina en la base séptima, ya sean digitalizados por propio interesado o presentados en soporte papel responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos requiriéndoseles la exhibición del documento original.



## 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento Selectivo será el de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la realización de la baremación tanto de experiencia profesional como de los méritos académicos aportados.

5.1- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado)

Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

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

5.2 - Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 h y un valor de 0,040 puntos la hora.

5.3 – Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinarán el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).
- Sorteo

## 6.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cárjar, en su sede electrónica y en el BOP de Granada. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación, servirá para la cobertura de los puestos de oficiales del Ayuntamiento, así como de las necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.

Los aspirantes propuestos aportarán ante Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos Ayuntamiento, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, siendo contratado el siguiente en la bolsa, sin perjuicio de



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

#### 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quiénes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía:

- Una presidencia
- Tres vocalías, nombradas por alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la propia entidad, con voz y voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

#### AYUNTAMIENTO

DE

CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS MONITORES DEPORTES ESCUELAS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

#### DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
- 2.- Primer Apellido
3. Segundo Apellido
4. Nombre
5. Fecha Nacimiento:
 

Día	Mes	Año	6. Sexo
VARÓN	MUJER	7. Provincia de	Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento
9. Teléfono y teléfono móvil
10. Domicilio (Calle/plaza y número)
11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia
14. Domicilio: País



15.Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Bachiller o Título FP Grado Medio en Actividad Física y Deportiva)
- C) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- D) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO  
DE CÁJAR (GRANADA)

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al margen





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

Impresión: 2022/12/23 14:29:58  
ALCALDESA PRESIDENTA  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 41454036a7c0063a3e911348508b

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES CUATRO MONITOR/A TALLERES MUNICIPALES DE CULTURA LABORAL FIJO

**EDICTO**

D<sup>a</sup>. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-  
PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR  
(GRANADA)

**HACE SABER**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo, mediante concurso-oposición, cuatro plazas de monitor/a de talleres municipales de cultura:

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE MONITOR/A DE LOS TALLERES MUNICIPALES DE CULTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO. (Estabilización Ley 20/2021)

**1. OBJETO DE LAS BASES:**

El objeto de las presentes bases es la selección de cuatro plazas de Monitor/a de los Talleres Municipales de Cultura.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 77, de 25 de abril de 2022, y se registró en cuanto al procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

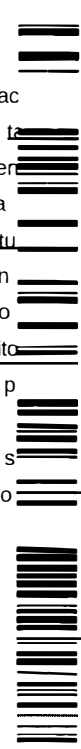
**2. MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIONES Y FUNCIONES**

La modalidad del contrato es como personal laboral de carácter fijo a jornada parcial, Categoría Monitor, Grupo C2, Nivel de Destino 13.

Especialidad	Grupo	CD	Horas semanales
Horario			
Música: Guitarra	C2	13	3 horas (1)
Pintura y Cerámica	C2	13	9 horas (1)
Pachwork	C2	13	4 horas (1)
Tapices	C2	13	6 horas (1)

(1): Estas plazas estarán sujetas a la temporalización establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la temporalización por servicio de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, teniendo en cuenta el inicio del contrato para cada curso será el 1 de Octubre y la finalización del mismo será el 31 de Mayo, con periodos vacacionales y días lectivos marcados por el calendario escolar aprobado por la Delegación Territorial de Educación de la Junta de Andalucía en Granada, por cada curso escolar.

El horario y lugar de impartición de cada taller será el designado por la Concejalía de Cultura, al comienzo de cada curso escolar.



El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones que corresponda conforme a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones se ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Realizar tareas de preparación de clases.
2. Impartir las clases de su especialidad.
3. Realizar tareas de coordinación, organización, información del taller.
4. Encargarse de la preparación física, planificación y desarrollo de la evolución del alumnado.
5. Evaluar las actividades, al grupo de alumnos, así como realizar autoevaluaciones para corregir o mejorar las actividades.
6. Realizar las tareas de ordenación, supervisión y comprobación del material del taller.
7. Controlar la asistencia de los usuarios.
8. Inventariar, ordenar y limpiar los espacios del material utilizado.
9. Mantener reuniones con los padres y madres o tutores legales del alumnado.
10. Realizar la tramitación de las inscripciones del alumnado en competiciones de interés, cuando el servicio lo demande.
11. Realizar visitas a exposiciones que puedan ser de interés para el alumnado, cuando el servicio lo demande.
12. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### 3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

3.1. Para poder formar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entiende que se está en condiciones obtener el título académico cuando se han abonado derechos por su expedición.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos incapacidad o incompatibilidad establecidos en legislación vigente.

- 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.





3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Alcaldesa, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 4.1. Solicitudes:

Los/as aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de veinte días, según modelo Anexo I, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar el Anexo I (Anexo Servicios Prestados), previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública

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

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal nº XXIV, Reguladora

de la Tasa por derechos de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas de la convocatoria de Monitor Cultura Ayuntamiento de Cájar: ES88 2100 3134 5313 0023 1493 de la entidad de CAIXABANK.

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes no aporten cualquiera de los documentos solicitados en presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será

Se fija como medio de comunicación de publicaciones que se deriven de los actos integrantes este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica Ayuntamiento y la página web [www.cajar.es](http://www.cajar.es)

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.



En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.

- Certificado de Servicios Prestados en la administración pública.

- Informe de vida laboral.

- Documentación acreditativa de cursos, jornadas y demás méritos académicos.

- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

4.2.- A la solicitud de participación deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

## 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo será a través de concurso otorgando el 100 % de la puntuación.

Fase de concurso de méritos (100 puntos)

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección se constituirá a efectos de celebrar la fase de concurso.

5.1.- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

a) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala,

subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).

b) Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado).

c) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

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

5.2.- Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales, con mínimo de 20 horas y un valor de 0,040 puntos la hora.

### 5.3. Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinan el orden final de puntuación, considerándose que superado el proceso selectivo el/la aspirante que ha obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En el supuesto caso de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por este procedimiento se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).



- Sorteo.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cájar, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación, servirá para la cobertura del puesto en momentos de necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

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

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en sesiones.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, designados mediante decreto de Alcaldía:

- Una Presidencia.
- Tres vocalías, nombradas por Alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la Corporación.



BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

AYUNTAMIENTO

DE

CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE MONITOR/A DE LOS TALLERES MUNICIPALES DE CULTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO. (Estabilización Ley 20/2021)

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI

2.- Primer Apellido

3. Segundo Apellido 4. Nombre

5. Fecha Nacimiento:

Día Mes Año 6. Sexo

VARÓN MUJER 7. Provincia de Nacimiento

8. Municipio de Nacimiento

9. Teléfono y teléfono móvil

10. Domicilio (Calle/plaza y número)

11. Código Postal

12. Domicilio: Municipio

13. Domicilio: Provincia

14. Domicilio: País

15. Correo Electrónico

16. Plaza que solicita: Música Pachtwork

Pintura y Cerámica Tapices

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A) Fotocopia del DNI.

B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente)

C) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.

D) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al margen





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

e) Poseer el título de Arquitecto Técnico, en Ingeniería de la Edificación o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

### 3.1. Solicitudes:

Los/as aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de veinte días, según modelo Anexo I, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar el Anexo I (Anexo Servicios Prestados), previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública

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

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber

abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal nº XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas de la convocatoria de Monitor Cultura Ayuntamiento de Cájar: ES88 2100 3134 5313 0023 1493 de la entidad de CAIXABANK.

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en presente convocatoria, salvo los que se refiere a mérito valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de publicaciones que se deriven de los actos integrantes este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica Ayuntamiento y la página web [www.cajar.es](http://www.cajar.es)

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.

En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta acompañada de la copia del pago de las tasas expedición del título (con la validación mecánica o sello



la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.

- Certificado de Servicios Prestados en la administración pública.
- Informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de cursos, jornadas y demás méritos académicos.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

3.2.- A la solicitud de participación deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar composición y la convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar

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

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos, profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 75 puntos).

A) Se computarán los servicios prestados en un puesto o plaza de Arquitecto técnico (A2) (funcionario de carrera o personal laboral) en propiedad o interinidad.

o Por cada mes completo de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Cájar: 0,60 puntos

o Por cada mes completo de trabajo al servicio de otra Administración Local: 0,30 puntos

B) Se computarán los servicios prestados en otra administración distinta de la administración local en la misma o similar categoría (A2), con el contenido funcional de la plaza y clasificación profesional de naturaleza funcionarial o laboral de la plaza convocada: 0,15 puntos por cada mes trabajado.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

2. FORMACIÓN (máximo 25 puntos).

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 5 puntos)

En este apartado se valoran todas aquellas titulaciones académicas que, teniendo relación directa con la plaza ofertada, las personas aspirantes puedan acreditar. La evaluación se hará conforme a los siguientes valores:

- Doctorado universitario: 2,0 puntos
- Grado en Ingeniería de Edificación: 1,50 puntos
- Diplomatura en Arquitectura Técnica: 1,00 puntos
- Máster Oficial Universitario (120 ECTS): 0,50 punto
- Máster Oficial Universitario (60 ECTS): 0,25 puntos

B). PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO (máximo 15 puntos)

B.1.) POR LA PARTICIPACIÓN COMO ASISTENTE (máximo 10 puntos):

Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos o por Corporaciones de derecho público; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de

programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, en los últimos 15 años, sobre temas relacionados con la plaza y / o el puesto de trabajo a ocupar, de acuerdo con el siguiente baremo:

DURACIÓN	PUNTOS
Hasta 10 horas de duración	0,1
Entre 11 y 30 horas de duración	0,15
Entre 31 y 50 horas de duración	0,2
Entre 51 y 75 horas de duración	0,25
Entre 76 y 100 horas de duración	0,5
Entre 101 y 200 horas de duración	0,75
Entre 201 y 300 horas de duración	1
Entre 301 y 400 horas de duración	1,25
De 401 horas en adelante	1,5

B.2.) POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR, COORDINADOR, INTEGRANTE DE COMITÉS, PONENTE O AUTOR (máximo 5 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,20 puntos.
- Por cada dirección, coordinación o integración en comités: 0,30 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,50 puntos
- Por cada capítulo de libro: 0,75 puntos/N.º de autores.
- Por cada libro: 1,00 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente p que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas dirección, coordinación o ponencia en los que no exprese duración alguna serán valorados con puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas..

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en que conste necesariamente su duración expresada horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo





homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas del tiempo prestado al servicio de la Administración (80 puntos) y de la formación acreditada (20 puntos).

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Cájar estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal funcionario interino. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenada según dicha puntuación obtenida. En caso de empate en puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado.

De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público pre comunicado a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida. Dichos llamamientos realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo



creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico. En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 35 euros, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de Técnico de Inclusión Social". Entidad CAIXABANK: ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuren como demandantes de empleo

durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ambas circunstancias deberán acreditarse del siguiente modo:

En el caso de personas demandantes de empleo:

- a) Certificado del INEM acreditando la condición de desempleado.
- b) Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

En el caso de personas con discapacidad que acceden por el cupo de reserva para personas con discapacidad:

- a) Certificado acreditativo de la minusvalía.
- b) Si solicitase adaptación de tiempo y medios, en caso de discapacidad, deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán impugnarse de conformidad con lo establecido en la



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

AYUNTAMIENTO  
DE  
CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO COMO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO. (Estabilización Ley 20/2021)

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
- 2.- Primer Apellido
3. Segundo Apellido
4. Nombre
5. Fecha Nacimiento:
- Día Mes Año
6. Sexo
- VARÓN MUJER
7. Provincia de Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento

ÿ ÿ

9. Teléfono
10. Domicilio (Calle/plaza y número)
11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia
14. Domicilio: País
15. Correo Electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza
- C) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al marg





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

Procedimiento de contratación  
Número de expediente  
Fecha Firma  
HASH

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA  
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES DOS PLAZAS AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES LABORAL FIJO

**EDICTO**

D<sup>a</sup>. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-  
PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR  
(GRANADA)

**HACE SABER**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de  
fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y  
las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo,  
mediante concurso-oposición, dos plazas ayudante de  
servicios múltiples:

**BASES PROCESO SELECTIVO DOS PLAZAS  
AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO  
PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE  
CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)**

**1. NORMAS GENERALES.**

Es objeto de las presentes bases la selección de dos  
plazas de Ayudante de Servicios Múltiples, así como la  
creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir  
temporalmente, de manera rápida y ágil, las vacantes o  
que sea preciso ocupar por cualquier causa establecida  
legalmente.

Las referida plaza se incluye en la oferta de empleo  
extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local  
con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de  
Granada nº 77, de 25 de abril, y se regirá en cuanto al  
procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021  
de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad  
en el empleo público.

**2. MODALIDAD DEL CONTRATO,  
RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

La modalidad del contrato es como personal laboral de  
carácter fijo a jornada completa, Categoría Oficial, Gr  
C2, Nivel 14.

El puesto de trabajo estará dotado con las retribucio  
que corresponda conforme a la relación de puestos  
trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones  
ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos  
Trabajo:

**RESPONSABILIDADES GENERALES:**

1. Realizar funciones de mantenimiento y conservación  
general, al mando de los Oficiales de Servicios Múltiples

JARDINERÍA (cuando el servicio lo demande):

2. Realizar el mantenimiento del césped de parques  
jardines (abonar, sembrar, regar, cortar, etc.).



3. Limpiar los parques y jardines (retirar restos de podas, de cortacésped, rastrillar, etc.).
4. Recortar setos y arbustos ornamentales.
5. Realizar tareas de control de plagas y aplicación de productos fitosanitarios.
6. Podar y limpiar árboles, utilizando motosierra.
7. Plantar árboles y arbustos.
8. Realizar funciones de apertura de parques municipales.

LIMPIEZA VIARIA Y MOBILIARIO URBANO (cuando el servicio lo demande):

9. Realizar tareas de limpieza viaria con máquina barredora, sopladora o maquinaria dámper, cuando el servicio lo demande.
10. Realizar la recogida de residuos en la vía pública, realizando el vaciado, limpieza y reparación de los cubos de basura (basura orgánica y de reciclado), cuando el servicio lo demande.
11. Realizar funciones de limpieza en zonas adyacentes a los contenedores de basuras, cuando el servicio lo demande.
12. Realizar el transporte de muebles y enseres municipales, cuando el servicio lo demande.
13. Trasladar al punto limpio enseres y muebles, cuando el servicio lo demande.

ALBAÑILERÍA (cuando el servicio lo demande):

14. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: levantar tabiques de ladrillo y bloques, retejar, enlucir, alicatar, mantenimiento de albañilería -previo a su apertura- en las piscinas municipales, etc, cuando el servicio lo demande.
15. Realizar tareas de mantenimiento y conservación de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construcción de arquetas, limpieza de acequias, etc., cuando el servicio lo demande.
16. Abrir y cerrar zanjas para la instalación o mantenimiento de diferentes redes: agua, eléctrica, comunicaciones, etc., cuando el servicio lo demande.
17. Realizar arreglos en calles municipales: bachear, hormigonar caminos y cunetas, etc., cuando el servicio lo demande.
18. Utilizar camión pluma o grúa para la realización de los tajos asignados., cuando el servicio lo demande.

OTRAS:

19. Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramientas utilizadas: limpieza, puesta a punto, afilado, etc.
20. Transportar las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.
21. Mantener un adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria.
22. Realizar el montaje/desmontaje de andamios, escenarios y casetas para eventos, festejos y celebraciones.
23. Trasladar materiales para la realización de eventos, festejos y celebraciones.
24. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

### 3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



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

No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Poseer el Carnet de Conducir tipo B.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 4.1. Solicitudes:

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, en el número de cuenta ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

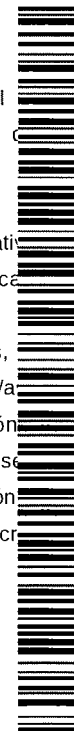
Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar Anexo I (Anexo Servicios Prestados).

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica

Expirado el plazo de presentación de instancias, declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón Edictos electrónico del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en BOP con indicación la causa de exclusión, así como la composición conc



del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.

- Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.

- Copia compulsada del permiso de conducir.
- Informe de vida laboral y/o Anexo I (Servicios prestados en la Administración).

4.2 A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la

relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

## 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento Selectivo será el de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la realización de la baremación tanto de experiencia profesional como de los méritos académicos aportados.

5.1- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado)

Por servicios efectivos prestados como contrato laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tenga atribuidas iguales o equivalentes funciones que la pliego objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

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

5.2 - Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 10 puntos)



Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 h y un valor de 0,040 puntos la hora.

### 5.3 – Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinarán el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).
- Sorteo

### 6.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cárjara, en su sede electrónica y en el BOP de Granada. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación, servirá para la cobertura de los puestos de oficiales del Ayuntamiento, así como de las necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad

a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

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

### 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los ha designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá excluir de los miembros del mismo declaración expresa de hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.





Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía:

- Una presidencia
- Tres vocalías, nombradas por alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la propia entidad, con voz y voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

AYUNTAMIENTO  
DE  
CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

#### DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
- 2.- Primer Apellido
3. Segundo Apellido
4. Nombre
5. Fecha Nacimiento:

- Día Mes Año 6. Sexo
- VARÓN MUJER 7. Provincia de Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento
9. Teléfono y teléfono móvil
10. Domicilio (Calle/plaza y número) 11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia 14. Domicilio: País
15. Correo Electrónico

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales).
- C) Fotocopia del Carnet de Conducir Tipo B.
- D) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- E) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes



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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica  
Documento fechado y firmado electrónicamente al margen





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CAJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CAJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES UNA PLAZA DE OPERARIO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS LABORAL

ALCALDESA PRESIDENTA A  
Firma: 23/12/2022  
348508

**EDICTO**

D<sup>a</sup>. MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 aprobó la convocatoria y las siguientes bases para cubrir en régimen de laboral fijo, mediante concurso-oposición, una plaza operario de mantenimiento instalaciones deportivas:

BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA OPERARIO DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

**1. NORMAS GENERALES.**

Es objeto de las presentes bases la selección de una Plaza de Operario mantenimiento de Instalaciones Deportivas, así como la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, las vacantes o que sea preciso ocupar por cualquier causa establecida legalmente.

Las referida plaza se incluye en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 20 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Granada nº 77, de 25 de abril, y se regirá en cuanto al procedimiento se refiere a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

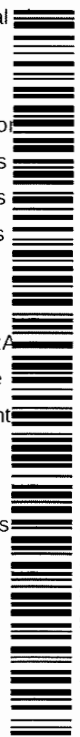
**2. MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.**

La modalidad del contrato es como personal laboral carácter fijo a jornada completa, Grupo AP, Nivel 14.

El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones que corresponda conforme a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cájar y las funciones ajustarán a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo:

**MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y LIMPIEZA GENERAL**

1. Realizar la reparación de averías básicas de instalaciones en materia de albañilería, fontanería, pintura y barnizado, electricidad, herrería, etc., utilizando materiales y utensilios adecuados.
2. Reponer el material deportivo y cambiar las redes porteras, pistas de tenis y canastas.



3. Reparar alambradas y tensores.
4. Montar vallas perimetrales para la celebración de eventos especiales.
5. Revisar el buen estado y mantenimiento de calderas y calefacciones.
6. Verificar sobre el terreno el correcto estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones.
7. Limpiar las pistas y campos, así como el resto de las instalaciones y aparcamientos.
8. Limpiar gradas.
9. Realizar tareas básicas de jardinería; podar setos y árboles, mantener el césped, abonar, segar, regar, abonar y segar campos de hierba, etc.
10. Realizar el mantenimiento de los campos de césped artificial con la maquinaria adecuada.

OTRAS:

11. Controlar las llaves de los vestuarios.
12. Controlar entradas y salidas.
13. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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.

Estar en posesión del Carnet de Conducir Tipo B.

3.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3.- 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 las bases de la convocatoria, deberá proponer previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Solicitudes:



Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º XXIV, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, en el número de cuenta ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública bastará con presentar Anexo I (Anexo Servicios Prestados).

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

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

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en BOP con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
- Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Copia compulsada del permiso de conducir.
- Informe de vida laboral y/o Anexo I (Servicios prestados en la Administración).

4.2 A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme determina en la base séptima, ya sean digitalizados por propio interesado o presentados en soporte papel responsabilizándose los interesados de la veracidad de documentos que presenten. Excepcionalmente, dada relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos requiriéndoles la exhibición del documento original.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento Selectivo será el de concurso.



Expirado el plazo de presentación de instancias el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la realización de la baremación tanto de experiencia profesional como de los méritos académicos aportados.

5.1- Experiencia profesional: Supondrá el 90 % de la puntuación: (máximo 90 puntos):

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en la administración convocante (0,20 puntos por mes trabajado).

Por servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala, subescala o como personal laboral en la categoría profesional a la que se desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas (0,10 puntos por mes trabajado)

Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases (0,05 puntos por mes trabajado).

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

5.2 - Formación académica: supondrá el 10% de la puntuación: (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación homologada por instituciones oficiales y relacionados con las funciones del puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 h y un valor de 0,040 puntos la hora.

5.3 – Puntuación final

Los puntos obtenidos en la fase de concurso determinarán el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya

obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente, si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 a).
- Sorteo

6.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cárjar, en su sede electrónica y en el BOP de Granada. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación, servirá para la cobertura de los puestos de oficiales del Ayuntamiento, así como de las necesidades puntuales y excepcionales que puedan surgir.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos Ayuntamiento, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en convocatoria que no hubieran presentado con anterioridad a efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, si bien, si no se ha contratado el siguiente en la bolsa, sin perjuicio de su responsabilidad en que pudieran haber incurrido en falsedad en sus solicitudes de participación

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.



De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano

de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designados mediante Resolución de Alcaldía:

- Una presidencia
- Tres vocalías, nombradas por alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la propia entidad, con voz y voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

#### AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (estabilización Ley 20/2021)

#### DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI
- 2.- Primer Apellido
3. Segundo Apellido
4. Nombre
5. Fecha Nacimiento:  
Día Mes Año 6. Sexo  
VARÓN MUJER
7. Provincia de Nacimiento
8. Municipio de Nacimiento
9. Teléfono y teléfono móvil
10. Domicilio (Calle/plaza y número)
11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio
13. Domicilio: Provincia
14. Domicilio: País
15. Correo Electrónico

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.



- B) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- C) Fotocopia del Carnet de Conducir Tipo B
- D) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita sea 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En.....a..... de..... de 2022.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO  
DE CÁJAR (GRANADA)

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

LA ALCALDESA, Fdo.: Mónica Castillo de la Rica

Documento fechado y firmado electrónicamente al margen







Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 12:56

2022082700

Nº ANUNCIO:

007116

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANIELS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN TÉCNICO DE GESTIÓN. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de técnico de gestión mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022. Las características de las plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Técnico de gestión

Régimen Personal funcionario

Escala Administración general

Grupo/Subgrupo A2

Titulación exigible Título de grado medio (anterior diplomatura) o superior (licenciatura)

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 21/12/2012

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Alcalde/a-Presidente/a  
Fecha Firmo 23/12/2022  
FACCH: 568579824732878852db0564d186a5



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de grado medio (anterior diplomatura o equivalente) o superior (licenciatura o equivalente), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.
- Para la acreditación de la superación de ejercicios, certificado expedido por la Administración convocante de las correspondientes plazas o puestos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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



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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 0,55 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos, acreditados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades públicas, Colegios profesionales, CEMCI o sus organismos o entidades dependientes, así como los impartidos dentro de los Planes de Formación de Administraciones Públicas, puntos por cada hora lectiva 0,03 puntos por cada hora lectiva

Se valorarán en este apartado acciones formativas, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y con la actividad jurídica de esta administración.

2) Ejercicios aprobados (Máximo 5 puntos)

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para plazas o puestos de la misma Escala, Grupo y Subgrupo se asignarán 2,5 puntos.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente y Vida Laboral.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

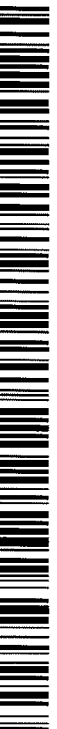
Los méritos por superación de ejercicios se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante de las correspondientes plazas o puestos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos u otros méritos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal



y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, a la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades



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

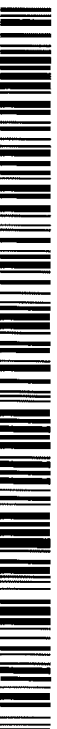
#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN ARQUITECTO. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de arquitecto mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022. Las características de las plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Arquitecto  
Régimen Personal funcionario  
Escala Administración general  
Grupo/Subgrupo A1

Titulación exigible Título de Arquitecto o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Diciembre 2008

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,46 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,45 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

Acciones formativas. (Máximo 40 puntos)

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar de formación o perfeccionamiento que tengan relación con la plaza a cubrir. 0,06 puntos por cada hora lectiva

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación





La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, a la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo

superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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



(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN AGENTE SOCIOCULTURAL. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de agente sociocultural mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022. Las características de las plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Agente sociocultural  
Régimen Personal funcionario  
Escala Administración general  
Grupo/Subgrupo C1

Titulación exigible Bachiller, técnico superior o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

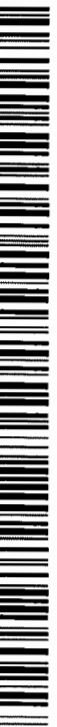
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 05/11/2013

Descripción funcional del puesto: Organizar, dinamizar y evaluar proyectos de intervención social y cultural dirigidos al desarrollo de la autonomía personal y grupal de los distintos colectivos de la población del municipio. Aplicar técnicas de dinámica de grupos y utilización de recursos comunitarios, culturales y de ocio, - Programar y coordinar actividades. - Dinamizar y animar grupos de trabajo y encuentro - Ofrecer información y recursos, sobre empleo y autoempleo. - Promover el asociacionismo y la participación ciudadana. - Proponer, diseñar y evaluar proyectos y procesos de actuación social referidos a juventud, igualdad y cultura,- Trabajos de administración general relacionados con el puesto.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión de Bachiller, técnico superior o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación y los títulos académicos, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>,

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias



sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles , en plaza igual a la que se opta: 0,6 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles en plaza igual a la que se opta: 0,2 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente de la rama de las ciencias sociales (máximo 2 puntos)

- Título de licenciado o título universitario de grado: 2 puntos.

- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2) Acciones formativas. (Máximo 38 puntos)

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos, acreditados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, CEMCI o sus organismos o entidades dependientes, puntos por cada hora lectiva. 0,05 puntos por cada hora lectiva

Se valorarán cursos que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de igualdad, cultura, formación,



autoempleo, fomento del turismo, ofimática y diseño web, así como con la actividad administrativa de esta administración.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

- a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**SÉPTIMA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, a la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo



superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANIELS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de auxiliar administrativo mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022. Las características de las plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Auxiliar Administrativo  
Régimen Personal funcionario  
Escala Administración general  
Grupo/Subgrupo C2

Titulación exigible Graduado escolar o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 27/10/2015

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución





judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>., insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles , en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,6 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,2 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 2 puntos).

- Título de licenciado o título universitario de grado: 2 puntos.

- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto.

- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2) Acciones formativas. (Máximo 38 puntos)

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos, acreditados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios profesionales, CEMCI o sus organismos o entidades dependientes, puntos por cada hora lectiva. 0,06 puntos por cada hora lectiva

Se valorarán en este apartado acciones formativas, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir, con la actividad administrativa de esta administración, así como los de protección de datos de carácter personal.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes



con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos

justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, a la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y composición deberá ajustarse a los principios imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición s



predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,65 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,35 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,07 puntos por cada hora lectiva Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

- a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que ha sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiere aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Con la Resolución de dicho órgano podrán interponerse recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo.





en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:10

2022082713

Nº ANUNCIO:

007142

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN PEONES LIMPIEZA. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a 7 plazas de peones de limpieza mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convoca son:

Denominación de la plaza Peones de limpieza

Régimen Personal laboral

Jornada Parcial. 30h/semana

Grupo/Subgrupo E/ AP

Titulación exigible	Sin titulación
N.º de vacantes	7
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que	está cubierta temporal e
ininterrumpidamente	2012

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Alcalde(a)-Presidente(a)  
Fecha Firma: 23/12/2022  
Firma: 3d1637962473e8f8692d0f964d418ba5



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 6ª 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.

f) Deberán estar en posesión del permiso de conducción B. TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, certificado expedido por el órgano correspondiente acompañado de la Vida Laboral o copia de los contratos de trabajo acompañados de la Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

QUINTA. Tribunal Calificador

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



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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 0,45 punto por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,01 puntos por día de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,35 puntos por cada hora lectiva.

2) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior (Máximo 5 puntos).

Por titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza se asignarán 5 puntos por cada una.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente acompañado de la Vida Laboral o copia de los contratos de trabajo acompañados de la Vida Laboral.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado 2 de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha



del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria.

El periodo mínimo de cada contratación será de un mes, con los siguientes condicionantes:

- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste será objeto de nuevos llamamientos hasta completar el mínimo de un mes de contratación.
- Cuando la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos supere un mes, se llamará al siguiente de la lista por orden de puntuación.



La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
  - Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
  - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN PEÓN DE SERVICIOS. ESTABILIZACIÓN

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (361)  
 Fecha Final: 23/12/2022  
 HASH: 01047982734e7890c0b0952018b5

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de peón de servicios mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Peón de servicios

Régimen Personal laboral

Jornada Completa

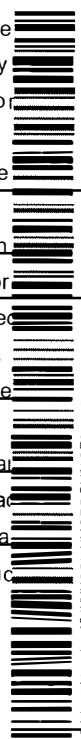
Grupo/Subgrupo E/ AP

Titulación exigible	Sin titulación
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2005

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por excepción podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución administrativa.



judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 6ª 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.

f) Deberán estar en posesión del permiso de conducción B. TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.
- Para la acreditación de la superación de ejercicios, certificado expedido por la Administración convocante de las correspondientes plazas o puestos.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>., insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que se hará pública, asimismo, en la forma indicada por la lista provisional.

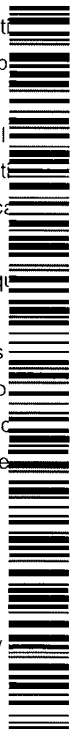
De no presentarse reclamaciones, la lista provisional entenderá elevada automáticamente a definitiva haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio índice anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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





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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal

laboral) de la plaza convocada: 0,30 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,07 puntos por cada hora lectiva

- Por título de manipulador de agua de consumo humano o equivalente: 5 puntos.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que han sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona



interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

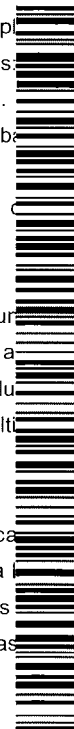
La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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



**UNDÉCIMA. Incidencias**

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

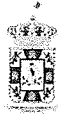
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo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

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

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN PEONES RECOGIDA RESIDUOS. ESTABILIZACIÓN

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Fecha Firm. 23/12/2022  
Firma (1 de 1) e7892031851855

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a dos plazas de peones de recogida de residuos mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convoca son:

Denominación de la plaza Peones recogida residuos sólidos urbanos

Régimen Personal laboral

Jornada Completa

Grupo/Subgrupo E/ AP

Titulación exigible Sin titulación

N.º de vacantes 2

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Antes de 2008

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

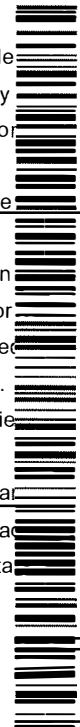
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 6ª 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.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, certificado expedido por el órgano correspondiente acompañado de la Vida Laboral o copia de los contratos de trabajo acompañados de la Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas

de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

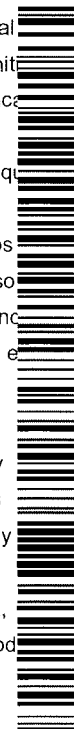
De no presentarse reclamaciones, la lista provisional entenderá elevada automáticamente a definitiva haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y composición deberá ajustarse a los principios imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 1 punto por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en

otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos por día de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,35 puntos por cada hora lectiva.

2) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior (Máximo 5 puntos).

Por titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza se asignarán 5 puntos por cada una.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente acompañado de la Vida Laboral o copia de los contratos de trabajo acompañados de la Vida Laboral.

Los méritos por cursos de formación realizados acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado 2 de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar



cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en bolsa será por sistema rotativo. El llamamiento a candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria.

El período mínimo de cada contratación será de un mes con los siguientes condicionantes:

- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste será objeto de nuevos llamamientos hasta completar el mínimo de un mes de contratación.
- Cuando la contratación del trabajador, tras el primer sucesivos llamamientos supere un mes, se llamará siguiente de la lista por orden de puntuación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.







Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:18

2022082714

Nº ANUNCIO:

007145

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN TÉCNICOS ESCUELA INFANTIL. ESTABILIZACIÓN

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Alcalde(a)-Presidencia  
Fecha: 23/12/2022  
Firma: 86892abf05ca418ba6

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a 4 plazas de técnico para la escuela infantil mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se convocan son:

Denominación de la plaza Técnicos Educación Infantil

Régimen Personal laboral.

Jornada Completa

Grupo/Subgrupo B

Titulación exigible Técnico superior en educación infantil o equivalente, título de maestro de educación infantil (diplomatura o grado) o equivalente

N.º de vacantes 4

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2013

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



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

e) Estar en posesión del título de técnico superior de educación infantil o equivalente o título de maestro/a de educación infantil (diplomatura o grado) o equivalente.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que

determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

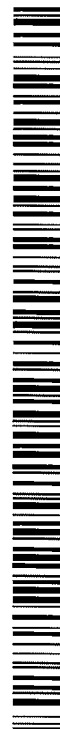
La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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

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

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



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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

- 1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,90 puntos por mes de servicio prestado.
- 2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional

(personal laboral) de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,08 puntos por cada hora lectiva. Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

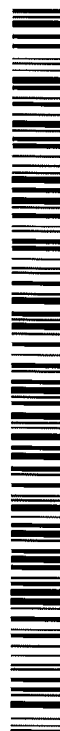
- a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

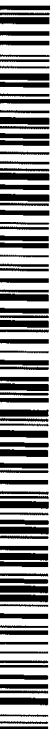
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo



en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:18

2022082714

Nº ANUNCIO:

007146

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN DIRECTOR ESCUELA INFANTIL. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de director escuela infantil mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Director Escuela Infantil

Régimen Personal laboral.

Jornada Completa

Grupo/Subgrupo A2

Titulación exigible Título de maestro de educación infantil (diplomatura o grado) o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2013

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Alcalde(a)-Presidencia  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 5c1875e2472eef8e926b05cd418ba5



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de maestro/a de educación infantil (diplomatura o grado) o equivalente.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será



predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

**A Méritos profesionales.-**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,65 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de servicio prestado.

**B. Méritos académicos u otros méritos.-**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,20 puntos por cada hora lectiva  
Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**SÉPTIMA. Calificación**





La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo



en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

ALCALDIA DE CANILES ALCALDE PEDRO VIZCARRA ALCALDESA ANA GARCÍA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO ANA GARCÍA	Nombre o razón social	AYUNTAMIENTO DE CANILES
	<b>DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:</b>	
	ADMINISTRACIÓN (3)	LOCAL
	ORGANISMO (4)	SECRETARÍA
	EXTRACTO DEL EDICTO (6)	BASES SELECCIÓN MONITORES ESCUELA VERANO. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a dos plazas de monitores de escuela de verano, en virtud de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo discontinuo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para desarrollar los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza Monitor escuela de verano  
 Régimen Personal laboral. Fijo discontinuo  
 Jornada Parcial. 35 h/semana  
 Grupo/Subgrupo B  
 Titulación exigible La reflejada en las Bases  
 N.º de vacantes 1  
 Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2015

Denominación de la plaza Monitor escuela de verano

Régimen Personal laboral. Fijo discontinuo

Jornada Parcial. 35 h/semana

Grupo/Subgrupo B

Titulación exigible La reflejada en las Bases

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso-oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2017

Las contrataciones se realizarán cada año en el periodo necesario para el funcionamiento de la Escuela de Verano municipal con el carácter de fijos discontinuos.

A continuación se recogen las Bases específicas de cada una de las anteriores plazas.

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA MONITOR DE ESCUELA DE VERANO MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases regulan la convocatoria y el procedimiento de selección de personal laboral fijo discontinuo como monitor de escuela de verano mediante concurso.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes  
 Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de



Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Diplomaturas o Grados en Educación Infantil o Educación Primaria, Ciencias de Actividades Físicas y del Deporte, Psicología o Pedagogía o titulaciones equivalentes.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

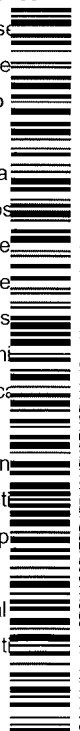
#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que se hará pública, asimismo, en la forma indicada por la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional entenderá elevada automáticamente a definitiva.



haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 1 puntos por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos por día de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,05 puntos por cada hora lectiva.

En este apartado se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto al que se opta y en todo caso, cursos relacionados con el mantenimiento de piscinas, control de aguas en piscinas, control de infección primeros auxilios y control de accesos.

Los servicios prestados en las administraciones acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de



sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

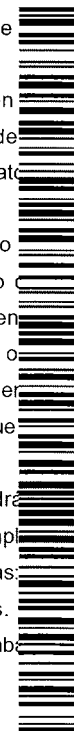
De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino en este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.



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

- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE MONITOR DE ESCUELA DE VERANO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases regulan la convocatoria y el proceso de selección de personal laboral fijo discontinuo como monitor de escuela de verano mediante concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

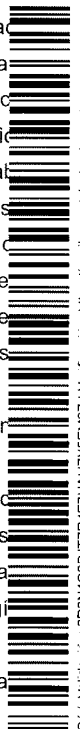
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de España, 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 de la siguiente titulación: Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Diplomaturas Grados en Educación Infantil o Educación Primaria, Ciencias de Actividades Físicas y del Deporte, Psicología Pedagógica o titulaciones equivalentes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancia



Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

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

La fecha de celebración del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.





La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 40 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que podrán realizarse en una misma sesión.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en caso de que sea necesario, se iniciará por orden alfabético a partir del

primero de la letra U, en aplicación de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022)

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, pudiendo el Tribunal disponer la celebración simultánea de los dos ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso:

**PRIMER EJERCICIO.** Tipo test: hasta 25 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test que versará sobre el temario que se establece en el Anexo de las presentes Bases con tres respuestas alternativas, de las que deberán seleccionar una.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que pudieran ser anuladas.

Por cada pregunta acertada se otorgará 1 punto, y por cada pregunta errónea se descontarán 0,25 puntos. La preguntas en blanco no contarán.

Para responder a esta prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Prueba práctica: hasta 35 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que se elaborará por el Tribunal de selección.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el puesto al que se opta y versarán sobre las materias del programa.

Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 35 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de puntuaciones obtenidas en la prueba tipo test y en prueba práctica.

**FASE CONCURSO:**

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

**A Méritos profesionales.-**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado podrá ser superior a 25 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 0,45 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicio prestado.

**B. Méritos académicos u otros méritos.-**



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

- Por la asistencia o impartición de cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,025 puntos por cada hora lectiva

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante en plaza igual a la convocada.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

d) mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culminará el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



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

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

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

**UNDÉCIMA. Incidencias**

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

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

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

**ANEXO**

1. Derechos fundamentales y libertades públicas en Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con Administraciones Públicas.
3. Necesidades de la infancia: de 6 a 12 años.
4. Objetivos de una Escuela de Verano.
5. Tipología de conductas: Asertiva, agresiva inhibida.
6. La conducta socialmente competente.
7. El aprendizaje de las Habilidades Sociales.
8. Metodologías participativas.
9. Educación de hábitos saludables.



10. La importancia de las normas y límites en el trabajo con infancia.

11. La función educativa del juego.

12. La programación en un proyecto educativo: en la Escuela de Verano.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN OFICIAL CONSTRUCCIÓN. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de oficial de construcción mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Oficial de construcción

Régimen Personal laboral

Jornada Completa

Grupo/Subgrupo C2

Titulación exigible Graduado escolar o equivalente

N.º de vacantes

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 2013

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

f) Deberán estar en posesión del permiso de conducción B.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.

- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>., insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,55 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 40 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,09 puntos por cada hora lectiva.

- Por título de manipulador de agua de consumo humano o equivalente: 5 puntos.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo





en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.
- f) Estar en posesión del Título de Socorrista acuático.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido.

- Fotocopia del título de socorrista.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.

- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>,

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva,



haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 0,85 puntos por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos por día de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,30 puntos por cada hora lectiva.

En este apartado se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto al que se opta y en todo caso, cursos relacionados con el mantenimiento de piscinas, control de aguas en piscinas, control de infecciones, primeros auxilios y control de accesos.

2) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior (Máximo 5 puntos).

Por titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza se asignarán 5 puntos por cada una.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.



Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

- a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede

electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.



Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

#### BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE SOCORRISTA A JORNADA PARCIAL.

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases regulan la convocatoria y el proceso de selección de personal laboral fijo discontinuo como Socorrista a jornada parcial.

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



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

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

f) Estar en posesión del Título de Socorrista acuático.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopia del título de socorrista.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que

determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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

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

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



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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 1,65 puntos por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,50 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,30 puntos por cada hora lectiva.

En este apartado se valorarán los cursos relacionados con las funciones del puesto al que se opta y en todo caso, cursos relacionados con el mantenimiento de piscinas, control de aguas en piscinas, control de infecciones, primeros auxilios y control de accesos.

2) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior (Máximo 5 puntos).

Por titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza se asignarán 5 puntos por cada una.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado





cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de

acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley



53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN MONITOR DEPORTES. ESTABILIZACIÓN

MARCELO DEL PUERTO VIZCQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
 Alcaldesa-1.º Elección  
 Fecha Firma: 23/12/2022  
 HASH: 881a579a09734e7692ca306c1d18ba5

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de monitor de deportes mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Monitor deportes

Régimen Personal laboral.

Jornada Completa

Grupo/Subgrupo C2

Titulación exigible Educación Secundaria obligatoria o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2008

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta



especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>., insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y composición deberá ajustarse a los principios imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será



predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 90 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada día de servicios prestados como Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de Caniles o en otro de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza: 0,025 puntos por día cotizado.

2) Por cada día cotizado de servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de una administración local distinta de las anteriores: 0,005 puntos por día cotizado.

3) Por cada día cotizado de servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,0025 puntos.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados antes de tales modificaciones, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Formación extraacadémica recibida e impartida relacionada con el puesto de trabajo objeto del proceso selectivo:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), Federaciones deportivas, entidades de interés público y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o debidamente homologados por Administraciones Públicas privadas y sindicatos.

La valoración se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Cursos entre 10 y 150 horas: n.º de horas x 0,01 punto
- Los cursos de duración superior se considerarán como 150 horas.
- Los cursos con duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

Se establece una puntuación específica para títulos propios:

- Por cada título propio de Experto: 1,75 puntos.
- Por cada título propio de Máster: 2,25 puntos.

2) Formación académica recibida:

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a cubrir, educación y deporte.

- Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 3 puntos



- Por título de Licenciatura, Máster o equivalente: 4 puntos.
- Por título de Doctorado: 4,5 puntos.
- Resto de titulaciones de nivel inferior: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente.

Se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Cambridge, en los Niveles B y C, y en los niveles ISE I e ISE II otorgado por Trynity College London.

Los méritos académicos se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

- a) mayor tiempo de prestación de servicio en la entidad convocante.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.
- c) mayor puntuación obtenida en el apartado 2) de méritos académicos.
- d) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos académicos.
- e) De persistir el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona

interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culminará el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, F. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

RECIBIDO 23 DIC 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN MONITOR TEATRO. ESTABILIZACIÓN

MARIA DEL PILAR VIZQUEZ SANCHEZ (1 de 1)  
 Alcaldesa/Presidenta  
 Fecha Firma: 23/12/2022  
 HASH: 187d479e271a6789c0954118b45

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de monitor de teatro en virtud de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para desarrollar los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:

Denominación de la plaza Monitor teatro

Régimen Personal laboral. Fijo discontinuo

Jornada Parcial. 5 h/semana

Grupo/Subgrupo C1

Titulación exigible Bachiller, técnico superior o equivalentes

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso-oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 17/02/2016

La contratación se realizará coincidiendo con las fechas de celebración del Programa de Teatro que subvenciona la Diputación Provincial de Granada con el carácter de fijo discontinuo.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario





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 de Bachiller, Técnico superior o equivalentes.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

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

La fecha de celebración del proceso selectivo, publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que podrán realizarse en una misma sesión.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan,

salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en caso de que sea necesario, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022)

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, pudiendo el Tribunal disponer la celebración simultánea de los dos ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso:

**PRIMER EJERCICIO.** Hasta 25 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de una sesión formativa de teatro que incorporará conocimientos generales y específicos del temario del Anexo I. La duración para la realización será de 60 minutos. El Tribunal indicará el grupo de edad, elementos y demás datos necesarios para configurar la sesión formativa. Se valorará la claridad, el desarrollo, el planteamiento de objetivos y evaluación de resultados adaptados a las necesidades grupales.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Hasta 35 puntos.

Consistirá en la presentación oral de una clase de teatro ante el tribunal. El tribunal indicará las características de la clase y el grupo al que irá destinado. Se valorará la capacidad comunicativa y la aptitud para el puesto.

Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos y calificará de 0 a 35 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### FASE CONCURSO:

La puntuación máxima total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado podrá ser superior a 35 puntos conforme al siguiente baremo:



1) Por cada día de servicios prestados mediante contratación laboral, interinidad o funcionario en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 0,20 puntos por día de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados mediante contratación laboral, interinidad o funcionario en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos por día de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, que guarden relación directa con el puesto al que se opta (máximo 5 puntos).

- Título de licenciado o título universitario de grado: 5 puntos.

- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 2 puntos.

- Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos académicos se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante en plaza igual a la convocada.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

d) mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación total del proceso selectivo ven determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas las fases de concurso y oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que relacionan por orden de prelación:

a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante en plaza igual a la convocada.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

d) mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal



y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a

resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Contrato de trabajo en vigor.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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



el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

#### ANEXO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
3. Teoría y práctica de las emociones aplicadas al teatro.
4. El Teatro como herramienta terapéutica en la sociedad.
5. Pedagogía teatral. Metodología activa en el aula.
6. Expresión corporal.
7. La voz teatral.
8. Teoría y práctica de la creatividad.
9. Dramaturgia, puesta en escena y escritura de textos teatrales.
10. Teatro performance.
11. Escenografía y luminotecnia.
12. Técnicas y base de la improvisación.
13. Teatro de reminiscencia y teatro con sujetos con necesidades específicas de apoyo.
14. La dirección de actores.
15. Habilidades comunicativas: Escritura y oratoria.
16. Estilos y géneros teatrales.
17. Conocimiento técnicas de relajación/respiración.

18. Análisis del texto dramático y psicología del personaje.

19. La construcción del personaje.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:25

2022082720

Nº ANUNCIO:

007156

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN TRABAJADOR SOCIAL (TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL). ESTABILIZACIÓN

RECIBIDO 23 JUN 2022

MARIA DEL PILAR VAZQUEZ SANCHEZ (1 día 1)  
Alcaldeza-Presidenta  
Fecha firma: 23/12/2022  
Firma: 84827542152676892d8d05c4d18aaf5

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de trabajador social en virtud de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para desarrollar los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:  
Denominación de la plaza Trabajador social (Técnico inclusión social)

Régimen Personal laboral.

Jornada Parcial. 20 h/semana

Grupo/Subgrupo A2

Titulación exigible Título universitario de grado en

Trabajo Social o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso- oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Julio 2016

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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



ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de Título universitario de grado en Trabajo Social o equivalente.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional

de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

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

La fecha de celebración del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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

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

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.



El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición no serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 40 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que podrán realizarse en una misma sesión.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en caso de que sea necesario, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, en aplicación de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022)

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, pudiendo el Tribunal disponer la celebración simultánea de los dos ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso:

**PRIMER EJERCICIO.** Tipo test: hasta 25 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test que versará sobre el temario que se establece en el Anexo de las presentes Bases con tres respuestas alternativas, de las que deberán seleccionar una.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que pudieran ser anuladas.

Por cada pregunta acertada se otorgará 1 punto, y por cada pregunta errónea se descontarán 0,25 puntos. La preguntas en blanco no contarán.

Para responder a esta prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Prueba práctica: hasta 35 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que se elaborará por el Tribunal de selección.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria y versarán sobre las materias del programa.

Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 35 puntos.

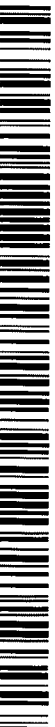
La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba tipo test y en la prueba práctica.

#### FASE CONCURSO:

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

**A Méritos profesionales.-**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 25 puntos conforme al siguiente baremo:





1) Por cada día de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,30 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada día de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,01 puntos por mes de servicio prestado.

**B. Méritos académicos u otros méritos.-**

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

- Por la asistencia o impartición de cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,016 puntos por cada hora lectiva

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante en plaza igual a la convocada.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.

c) mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

d) mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado

cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor tiempo trabajado en la administración convocante en el mismo cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada.

b) De persistir el empate se atenderá al apartado de méritos académicos.

Si aun así persiste el empate se resolverá por sorteo.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

**NOVENA.** Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

- Contrato de trabajo en vigor.

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

**DÉCIMA.** Incompatibilidades

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

**UNDÉCIMA.** Incidencias

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

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

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



28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de Acceso a la Información Pública. La protección de datos.
3. El municipio: organización y competencias.
4. El procedimiento administrativo y sus fases.
5. La Diputación Provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación Local.
6. Los Servicios Sociales Comunitarios en la provincia de Granada. Organización. Reglamentos de funcionamiento.
7. Los centros de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los servicios necesarios desde un centro de servicios sociales.
8. Funciones del Técnico de Inclusión Social en el marco del Programa Extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social, establecido en el convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Caniles.
9. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas Dependientes. Definiciones. Prestaciones y catálogo de servicios. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de Dependencia.
10. Funciones del Trabajador Social en el sistema de la autonomía personal y Atención a la Dependencia. El Programa individual de atención. Sistema Netgefis.
11. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.
12. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.
13. Programa de Apoyo Económico a los municipios para necesidades de urgencia social de la Diputación Provincial de Granada.
14. Programa Especial de Apoyo a municipios para favorecer la cohesión social e inclusión social y facilitar la recuperación ante necesidades de urgencia social.
15. Programa Extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.
16. La Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.
17. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil. Programa de ayuda alimentaria a las personas más vulnerables.
18. El Ingreso Mínimo Vital.

19. Pobreza energética: recursos locales.

20. Trabajo en equipo e interdisciplinar en los Servicios Sociales. Estructura de los equipos de trabajo.

21. El método en Trabajo Social. Perspectiva metodológica globalizadora de la intervención social. Planteamientos metodológicos actuales en trabajo social.

22. El diagnóstico social. Conocimiento de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

23. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en trabajo social.

24. La evaluación en trabajo social. Definición, finalidad y requisitos. Fases de evaluación. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Indicadores de evaluación.

25. Código deontológico en la profesión de Diplomado en Trabajo social en España. Estrategia ética de los Servicios Sociales en Andalucía.

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo. María Pilar Vázquez Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CANILES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 23 DIC. 2022

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN VIGILANTE CONSERJE COLEGIO. ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la ejecución de la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, correspondiente a una plaza de vigilante conserje colegio mediante concurso, en virtud de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía 202/2022 de 27 de mayo y publicada en el BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante que se convoca son:

Denominación de la plaza Vigilante conserje colegio

Régimen Personal laboral. Fijo discontinuo

Jornada Parcial. 20 h/semana

Grupo/Subgrupo C2

Titulación exigible Graduado Escolar o equivalente

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 2013

La contratación se realizará desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio del año siguiente con el carácter de fijo discontinuo.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

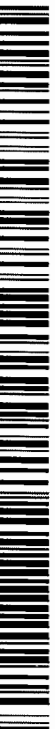
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos



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

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido.

Junto con la solicitud deberá presentarse:

- Para la acreditación de los méritos profesionales, Certificado de la Administración correspondiente y Vida Laboral.
- Para acreditar la formación, copia de los títulos correspondientes.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>., insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es> concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el desarrollo del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado anteriormente.

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

La fecha de celebración de la valoración de méritos en desarrollo del proceso selectivo, se publicará, en caso de no hacerlo antes o de producirse circunstancias sobrevenidas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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

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

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



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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

— Presidente.

— Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Caniles, en plaza igual a la que se opta: 1,30 puntos por mes de servicio prestado.

2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Caniles o en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta: 0,50 puntos por mes de servicio prestado.

B. Méritos académicos u otros méritos.-

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 40 puntos conforme al siguiente baremo:

1) Acciones formativas. (Máximo 35 puntos)

- Por la asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada 0,08 puntos por cada hora lectiva.

2) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior (Máximo 5 puntos).

Por titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza se asignarán 5 puntos por cada una.

Los servicios prestados en las administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas aspirantes con la aplicación de los siguientes criterios que se relacionan por orden de prelación:

a) mayor puntuación obtenida en el apartado 1) de méritos profesionales.

b) mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos en el orden establecido.

De no ser posible realizar el desempate de las anteriores formas se procederá a hacerlo por sorteo público. La fecha del mismo será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La forma de llevar a cabo el sorteo será decidida por los miembros del Tribunal y expuesta en el mismo anuncio en el que se publique la fecha de su realización.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra



la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será como máximo de 100 puntos.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.e>.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://caniles.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución del proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo de Técnico de gestión en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario interino con este Ayuntamiento por esta Bolsa causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo o su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.

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

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

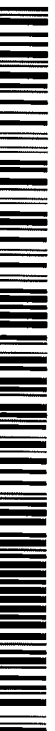
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

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

Caniles a 23 de diciembre de 2022. La Alcaldesa, Fdo.  
María Pilar Vázquez Sánchez.







**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO OPERARIO/A DE SERVICIOS

MÚLTIPLES

MARIYA YOLANDA CERVILLA SANCHEZ (1) (P)  
Alcalde/a-Presidente  
Fecha Firma: 26/12/2022  
HASH: 0b0b055a0d7180514005050505050505



**EDICTO**

Dña. María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada) HACE SABER:

Que por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir la plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, incluida en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 23 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor es como sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES A TIEMPO COMPLETO INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO:**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluido en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Operario de servicios múltiples

Jornada: Completa

Nº de plazas: 1

Grupo: E

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.



Cód. Validación: QWLZATY45HFEZHL3JKGWDXLJ Verificación: https://castaras.sedelectronica.es Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

## SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Sin titulación requerida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado empresa relativo a las funciones desarrolladas, con indicación del grupo profesional y periodo de prestación de servicios así como categoría profesional y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.



El modelo de solicitud (Anexo I) quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo la dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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



**SEXTA. Valoración de Méritos**

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

**A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)**

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cástaras como Operario de usos múltiples: 0,04 puntos por día de servicio.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de usos múltiples: 0,01 puntos por cada día de servicio.

A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

**B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)**

1. Por estar en posesión de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o superior: 2 puntos.
2. Por la realización de acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder: 0,05 puntos por hora, con un máximo de 8 puntos.

La titulación será acreditada mediante copia del título con indicación de ser copia fiel del original.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito o título nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración ni las titulaciones que no se acompañen de la documentación requerida.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases y, en caso de persistir el empate, quien ostente más puntuación en el apartado B de las mismas. Si aún así existiera empate, se realizará el desempate a través de un sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Cástaras estarán exentos de presentar certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante un plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.



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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal funcionario al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de auxiliar de ayuda a domicilio.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado B de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo que deberá acreditarse con vida laboral actualizada.



La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Cástaras, 23 de diciembre de 2022. - La Alcaldesa, fdo.:

María Yolanda Cervilla Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO UNA PLAZA DINAMIZADOR/A  
GUADALINFO

MAESTRO YOLANDA CERVILLA SÁNCHEZ (1 de 1)  
Alcalde/a-Presidente  
Fecha Firma: 26/12/2022  
Módulo: S/Boletín de Anuncios



**EDICTO**

Dña. María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada) HACE SABER:

Que por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir la plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, incluida en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 23 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor es como sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL (50%) INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO:**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de DINAMIZADOR/A GUADALINFO A TIEMPO PARCIAL (50 %) por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Dinamizador/a Guadalinfo

Jornada: a Tiempo Parcial (50%)

Nº de plazas: Una

Grupo: C1

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.



## SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de bachillerato o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado empresa relativo a las funciones desarrolladas, con indicación del grupo profesional y periodo de prestación de servicios (contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.





A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo la dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.



La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

#### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cástaras como Dinamizador/a Guadalinfo: 0,043 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Dinamizador/a Guadalinfo: 0,010 puntos por cada día de servicio.

A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

#### B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

1. Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el acceso al puesto ofertado (licenciatura, diplomatura o grado): 4 puntos.

2. Por la realización o impartición de acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de ofimática y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases: 0,003 puntos por hora, con un máximo de 6 puntos.

Los méritos académicos serán acreditados a través de la aportación de copia del título con indicación en el mismo de ser copia fiel del original o mediante justificante de haber abonado las tasas de expedición del mismo.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

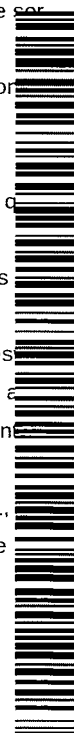
El mismo mérito o título nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración ni las titulaciones o títulos que no se acompañen de la documentación requerida.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases y, en caso de persistir el empate, quien ostente más puntuación en el apartado B de las mismas. Si aún existiera empate, se realizará el desempate a través de un sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que



aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Cástaras estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal funcionario al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal funcionario administrativo para el puesto de Guadalinfo.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quiénes acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quiénes acredite más méritos en el apartado B de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en un acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.



En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

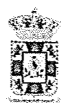
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Cástaras, 23 de diciembre de 2022. - La Alcaldesa, fdo.:

María Yolanda Cervilla Sánchez.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DOS PLAZAS AUX. AYUDA A

DOMICILIO

M.ª Yolanda Cervilla Sánchez (1) nº 1  
Alcalde(a) Presidente  
Fecha: 26/12/2022  
ID: 2022082853



**EDICTO**

Dña. María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cástaras (Granada) HACE SABER:

Que por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 se ha aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluida en la oferta de empleo público extraordinario para los procesos de estabilización del personal temporal, aprobada por resolución de fecha 23 de mayo de 2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor es como sigue:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO:**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/05/2022 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio

Jornada: a Tiempo Parcial

Nº de plazas: 2

Grupo: E

Tipo vínculo: Laboral

A aquellos aspirantes propuestos para la adjudicación de las plazas se les asignará la jornada laboral en función de necesidades del servicio y las demandas de los usuarios.



El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Sin titulación requerida.
- f) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

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



Las personas auxiliares de ayuda a domicilio deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación, o la habilitación excepcional o provisional. Para participar en este procedimiento selectivo, serán admitidas aquellas solicitudes de los aspirantes que incorporen las instancias presentadas ante la administración competente dirigidas a la obtención del certificado de profesionalidad.

g) Si tiene contacto con menores deberá de aportar certificado negativo de delitos sexuales.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas, con indicación del grupo profesional y periodo de prestación de servicio, así como categoría profesional y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud (Anexo I) quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Cástaras como Auxiliar de ayuda a domicilio: 0,05 puntos por día de servicio.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar de ayuda a domicilio: 0,01 puntos por día de servicio.





A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

#### B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Por la realización de acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder: 0,05 puntos por hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito o título nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración ni las titulaciones que no se acompañen de la documentación requerida.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases y, en caso de persistir el empate, quien ostente más puntuación en el apartado B de las mismas. Si aún así, existiera empate, se realizará el desempate a través de un sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Cástaras estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

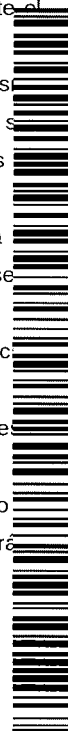
Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal funcionario al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará



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

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de auxiliar de ayuda a domicilio.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado B de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Cástaras, 23 de diciembre de 2022. - La Alcaldesa, fdo.: María Yolanda Cervilla Sánchez.



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Dinamizador/a Guadalinfo

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 326/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 326/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución de 310/2022 de 20 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2022, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 04 de febrero de 2022 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 526, de 09 de febrero de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

- Denominación: Dinamizador/a Guadalinfo;
- Número de Plazas: 1;
- Grupo: C1;
- Responsabilidad Principal: Dinamización y ejecución de las tareas en el ámbito del Centro Guadalinfo.

Código Seguro De Verificación	JtQJEnP9FAhczziIR5t6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
Observaciones		Página	1/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación académica: Estar en posesión del título de Bachiller o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JtQJEnP9FAhczidIR5t6Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano

Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JtQJEnP9FAhczziDR5t6Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se

encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto

Código Seguro De Verificación	JtQJEnP9FAhczidIR5t6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JtQJEnP9FAhczziIR5t6Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no

invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.

- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.

Código Seguro De Verificación	JtQJEnP9FAhczidIR5t6Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de

personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JtQJEnP9FAhczzi4IR5t6Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Contencioso-Administrativo de Castril, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Castril, a 22 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JtQJEnP9FAhczid1R5t6Q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización 6 plazas Limpiador/a EEMM

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM vacantes

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 328/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 328/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución 312/2022 de 20 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

- Denominación: Limpiador/a EEMM;
- Número de Plazas: 6 (Una a jornada completa, una al 80%, una al 75%, una al 45% y dos al 20%);
- Grupo: AP;
- Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de limpieza.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7K6FGNHkt5ofwJZmt1tKEa==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7K6FGNHKt5oEwJZmt1TKeg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las

necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7K6FGNHkt5oFwJZmt1TKEq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://mead.dipgra.es/mead/verifirma-moad/">https://mead.dipgra.es/mead/verifirma-moad/</a>		



examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva

Código Seguro De Verificación	7K6PGNHkt5o6wJ2mt1TKEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los

contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7K6FGNHkt5oFwJZmt1TKEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad

Código Seguro De Verificación	7K6PGNHKt5o1wJZmt1TKEq==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
Observaciones		Página	6/6
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento,

ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7K6FGNHKt5oEwJZmt1TKEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo: Miguel Pérez Jiménez

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización 6 plazas Limpiador/a EEMM

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM vacantes

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 328/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 328/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir seis plazas de Limpiador/a EEMM para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución 312/2022 de 20 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

- Denominación: Limpiador/a EEMM;
- Número de Plazas: 6 (Una a jornada completa, una al 80%, una al 75%, una al 45% y dos al 20%);
- Grupo: AP;
- Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de limpieza.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las

necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de

examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva

de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los

contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de



10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

**Méritos profesionales.** Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo período de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

**Méritos académicos.** Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad

y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento,

ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo: Miguel Pérez Jiménez

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización 2 plazas Administrativo/a

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir dos plazas de Administrativo/a vacantes

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 331/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir dos plazas de Administrativo/a vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 331/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 322 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de la plaza convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso-oposición.

- Denominación: Administrativo/a;
- Número de Plazas: 2;
- Grupo: C1;
- Responsabilidad Principal: Tramitación, ejecución e impulso de expedientes en su área y en su nivel de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJPL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



responsabilidad y que no requieran una preparación técnica superior.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintitún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación académica: Estar en posesión del título de Bachiller o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZ3PL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará, cuando así lo permita el número de plazas convocadas, un cupo de las mismas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de

condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su

caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil,

penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

<b>Código Seguro De Verificación</b>	btZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

#### 7.2.- Fase de concurso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 90 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (hasta un máximo de 10 puntos).
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

En las convocatorias de plazas en proceso de estabilización es de aplicación la normativa sobre titulación académica o profesional exigida para acceder a los distintos cuerpos de funcionarios, en función de su subgrupo de pertenencia, o las distintas categorías profesionales.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable el ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

### 7.3.- Fase de oposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la media de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la parte teórica y en la parte práctica que integran el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con un máximo de 60 puntos.

Ejercicio Teórico-práctico. Este ejercicio costará de dos partes y se dispondrá de dos horas y media para su realización:

- Una parte teórica: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de treinta preguntas sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. Cada pregunta tipo test constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con

un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

- Una parte práctica: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio de las materias específicas contenidas en el Anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos (15 puntos por cada supuesto práctico) siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.

Tema 7. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 9. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 10. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 2. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. La Administración electrónica.

Tema 4. Población y demarcación territorial de las entidades locales.

Tema 5. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 6. La deuda tributaria.

Tema 7. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 8. Funcionamiento, Gestión y control de los PIC.

Tema 9. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del Contratante.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJPL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/</a>		



Tema 10. El presupuesto general de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación del presupuesto municipal.

Tema 11. Gestión municipal de abastecimiento de agua potable, concepto, requisitos y procedimiento.

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

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bTZdt0vWZJRL4FWU3P9/xA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:25
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización 16 plazas Auxiliar Ayuda a domicilio

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dieciséis plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio vacantes.

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 325/2022 de 22 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dieciséis plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 325/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dieciséis plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 309/2022 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio;

Número de Plazas: 16;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Cuidados de una persona dependiente en su propio hogar para atender sus necesidades de la vida diaria, ello de conformidad con lo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vv2wsEA15Mgk+3/teP0a==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://mead.dipgra.es/mead/verifirma-moad/">https://mead.dipgra.es/mead/verifirma-moad/</a>		



descrito en la normativa reguladora del servicio de prestación de ayuda a domicilio.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 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.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

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

El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

El aspirante deberá acreditar titulación habilitante o certificado de profesionalidad habilitante para el desempeño de las tareas propias de auxiliar de ayuda a domicilio.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mqk+3/tEP0q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria, si la hubiere.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y

quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública. La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mgk+3/tEP0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Para el caso que así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos

requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mqk+3/tEP0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las

indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mgk+3/tEP0q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos

motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mqk+3/tEP0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su

caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEAl5Mgk+3/tEP0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



ENTRADA

23/12/2022 12:59

2022082703

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	m/vy2wsEA15Mqk+3/tEP0q==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Encargado/a mantenimiento agua

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de Encargado/a mantenimiento agua vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 333/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de Encargado/a mantenimiento agua vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 333/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a mantenimiento agua para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 323/2022 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de la plaza convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso-oposición.

- Denominación: Encargado/a mantenimiento agua;
- Número de Plazas: 1;
- Grupo: AP;

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7R5V2ia6BPaePjHuourQt.A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/</a>		



• Responsabilidad Principal: Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de aguas.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 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.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

Código Seguro De Verificación	7R5V2ia6BPaePjHuurQtA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
Observaciones		Página	2/9
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/</a>		



La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará, cuando así lo permita el número de plazas convocadas, un cupo de las mismas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la

normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero

Código Seguro De Verificación	7R5V2ia6BPaePjHucurQtA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
Observaciones		Página	3/9
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real

Código Seguro De Verificación	7R5V2ia6BPaePjHuurQtA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo,

sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7R5V2ia6BPaePjHuourQtA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

#### 7.2.- Fase de concurso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 90 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7R5V2ia6BPaePjHuourQtA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

En las convocatorias de plazas en proceso de estabilización es de aplicación la normativa sobre titulación académica o profesional exigida para acceder a los distintos cuerpos de funcionarios, en función de su subgrupo de pertenencia, o las distintas categorías profesionales.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable el ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

### 7.3.- Fase de oposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la media de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la parte teórica y en la parte práctica que integran el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con un máximo de 60 puntos.

Ejercicio Teórico-práctico. Este ejercicio costará de dos partes y se dispondrá de dos horas y media para su realización:

- Una parte teórica: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de treinta preguntas sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. Cada pregunta tipo test constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles

anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

- Una parte práctica: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio de las materias específicas contenidas en el Anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos (15 puntos por cada supuesto práctico) siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7R5V2ia6BPaePjHucurQtA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser

impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

Temas comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 3. Las Ordenanzas reguladoras de los servicios municipales en el municipio de Castril. Servicio y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua potable.

Tema 4. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

Temas específicos.

Tema 1. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 2. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales.

Tema 3. Gestión municipal de abastecimiento de agua potable, concepto, requisitos y procedimiento.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Castril, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley

Código Seguro De Verificación	7R5V2ia6BPaePjHuourQtA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
Observaciones		Página	8/9
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castril, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	7R5V2ia6BPaePjHuourQtA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:27
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Jardinero/a

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de jardinero/a vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 326/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de jardinero/a vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 326/200 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de jardinero/a para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 311/2022 de 20 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

- Denominación: Jardinero/a;
- Número de Plazas: 1;
- Grupo: AP;
- Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de jardinería.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rad2F5/2Gh38aF6aEOq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rgd2F5/2Gh38gF6gE0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las

necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rgd2F5/2Gh38gF6gEOg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva

Código Seguro De Verificación	nn7Rgd2F5/2Gh38gF6gE0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
Observaciones		Página	4/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los

contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rgd2F5/2Gh38gF6gEOq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral

como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos

Código Seguro De Verificación	nn7Rqd2F5/2Gh38gF6qE0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
Observaciones		Página	6/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el

Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rgd2F5/2Gh38qF6g50g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nn7Rqd2F5/2Gh38gF6gEOg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:21
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Monitor/a Música -Director/a Banda

**EDICTO**

Bases y convocatoria proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 329/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Monitor/a Música-Director/a Banda vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 329/2022 de fecha 22 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 314 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Monitor/a Música- Director/a Banda;

Número de Plazas: 1;

Grupo: C2;

Responsabilidad Principal: Dirigir las actividades relacionadas con la escuela de música.

Código Seguro De Verificación	9rv0mPoUwuedeW/NuFznBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
Observaciones		Página	1/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer el Título de graduado en educación secundaria obligatoria, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida

Código Seguro De Verificación	9rv0mPoUwudeW/NuFznBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento

que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9rv0mPoUwuedeW/NuFznBw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes

admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª

Código Seguro De Verificación	9rv0mPoUwueJw/NuFznBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el

desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9rv0mPouwedeW/NuFznBw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral

como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos

Código Seguro De Verificación	9rv0mPoUwuedeW/NuFznBw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el

Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9rv0mPoUwuedeW/NuFznBw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



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

En Castril, a 22 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9rv0mPo0wuedeW/RuFznBw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN(3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Oficial recogida basura

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Oficial recogida basura vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 330/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Oficial recogida basura vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 330/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial recogida basura para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 315/2022 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:


Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Oficial recogida basura;

Número de Plazas: 1;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Realización de todo tipo de trabajos del oficio del servicio de recogida de basura.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	s79LIj0e1U7WpEddtR4rwq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

Código Seguro De Verificación	s79LIj0e1U7WpEddtR4rwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/</a>		



catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

h) Carnet de conducir habilitante para el desempeño de las tareas propia de la plaza. Tipo de Carnet C.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento

que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	s79LIj0e1U7WpEddtR4rwg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes

admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente foma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª

Código Seguro De Verificación	s79LIj0e1U7NpEddtR4rwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
Observaciones		Página	4/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el

desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	s79LIj0e107WpEddtR4rwg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral

como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Código Seguro De Verificación	s79LIj0e1U7WpEdtR4rwg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://castril.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	s79Llj0e107WpEddtR4rwg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	s79Llj0e1U7WpEddtR4rwg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:18
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO(4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Peón construcción

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de peón construcción vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 334/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de peón construcción vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 334/2022 de fecha 316/ las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón construcción para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución de 316 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:


Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Peón Construcción;

Número de Plazas: 1;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de obras.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF8xU/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF9xU/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento

que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF8xU/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes

admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª

Código Seguro De Verificación	8mE8xU/+n92m9C/BYQn0mwe==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el

desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF8xU/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral

como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo período de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos

Código Seguro De Verificación	2mF8xU/+n92m9C/BYQn0mw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verificarfirma-moad/</a>		



acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el

Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF8xUj/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	8mF8xU/+n92m9C/BYQn0mw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Técnico/a Inclusión Social

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de técnico/a inclusión social y programas vacante.

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 340/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de técnico/a inclusión social y programas vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 340/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de técnico/a inclusión social y programas para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución de 324 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de la plaza convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso-oposición.

Denominación: Técnico/a inclusión social y programas;

Número de Plazas: 1

Jornada: Tiempo parcial 50% jornada

Grupo: A2;

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
vW3HOq1YbtzjIpcjhrMepw==	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Firmado Por Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Página	1/9
Observaciones		
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>	



• Responsabilidad Principal: Apoyo en la dinamización de grupos de trabajo de reflexión y acción confederal, en relación a la comprensión y análisis de la realidad y la orientación en la intervención social.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 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.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer título universitario de grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	VW3H0q1YbtzjIpGjhrMepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente - AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



homologación. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará, cuando así lo permita el número de plazas convocadas, un cupo de las mismas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato

para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Vw3HOq1YbtzjIpGjHFMepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su

caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por

Código Seguro De Verificación	VW3H0giYbtzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil,

penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

<b>Código Seguro De Verificación</b>	VW3H0giYbtzjIpGjhrMepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

#### 7.2.- Fase de concurso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 90 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (hasta un máximo de 10 puntos).
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

Código Seguro De Verificación	VW3Hog1YbtzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

En las convocatorias de plazas en proceso de estabilización es de aplicación la normativa sobre titulación académica o profesional exigida para acceder a los distintos cuerpos de funcionarios, en función de su subgrupo de pertenencia, o las distintas categorías profesionales.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable el ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

### 7.3.- Fase de oposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la media de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la parte teórica y en la parte práctica que integran el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con un máximo de 60 puntos.

Ejercicio Teórico-práctico. Este ejercicio costará de dos partes y se dispondrá de dos horas y media para su realización:

- Una parte teórica: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de treinta preguntas sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. Cada pregunta tipo test constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test constará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

- Una parte práctica: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio de las materias específicas contenidas en el Anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 30 puntos (15 puntos por cada supuesto práctico) siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada,

Código Seguro De Verificación	VW3H0g1YbtzjIpGjhRMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley

29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.

Tema 7. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 9. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 10. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La planificación Local en materia de servicios sociales.

Tema 2. La planificación y el sistema de servicios sociales comunitarios en Andalucía y de la Diputación de Granada. Prestaciones y programas sociales relacionados con inclusión social.

Tema 3. Normativa estatal y andaluza de apoyo a la inclusión social.

Tema 4. Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social.

Tema 5. Reglamento sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Residencia temporal.

Tema 6. Funciones asistenciales en apoyo a Familias en Riesgo de Desahucio y gestión de la oficina de Atención Ciudadana de familias afectadas por desahucio.

Tema 7. Funciones del Técnico de Inclusión Social en el marco del Programa Extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social, establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Castril.

Tema 8. Planes de Prevención y Control del Absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Código Seguro De Verificación	VW3H0q1Ybtz I oGjhrMeLw==	Estado	Fecha hora
Firmado Por	Mi uel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		

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

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

En Castril, a 22 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Vw3H0giYbtzjIpGjhrMepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización 1 plazas Oficial Mantenimiento Piscina

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Oficial mantenimiento piscina vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 339/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Oficial mantenimiento piscina vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 339/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial mantenimiento piscina para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución 321/2022 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Oficial mantenimiento piscina;

Número de Plazas: 1;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Realización de todo tipo de trabajos del servicio de mantenimiento de la piscina municipal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDar2DT85IL634ed1HQw--	<b>Estado</b>	<b>Fecha v hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



• Características del puesto de trabajo: El puesto de trabajo será fijo discontinuo durante el periodo que anualmente se establezca de apertura de la piscina municipal.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- 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.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Organos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La

Código Seguro De Verificación	1pCDqr2DT95IL634ed1HQw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo

a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDgr2DT85IL634ed1HQw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDqr2DT85IL634ed1HQw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/</a>		



razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil,

penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDqr2DP851L634ed1HQw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgta.es/moad/verifirma-moad/</a>		



alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá

quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDgr2DT95IL634ed1HQw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://castril.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el Tablón

Código Seguro De Verificación	lpCDgr2DT951L634ed1HQw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1pCDqr2DT95IL634ed1HQw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:19
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Peón recogida basura

**EDICTO**

Bases y convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Peón recogida basura vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 338/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Peón recogida basura vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 338/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón recogida basura para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución 318/2022 de 20 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Peón recogida basura;

Número de Plazas: 1;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de recogida de basura.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2w0QtDeCSvYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wqtDcCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las

necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wcQtDeCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wcQtDcCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los

contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wcQtDcCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo período de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (10 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación. (Hasta un máximo de 5 puntos)

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

- Estar en posesión del Permiso de conducción tipo C – 10 puntos.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Código Seguro De Verificación	D2wcQtDcCSyYnBFX940VZA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://castril.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wcQtDcCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	D2wcQtDcCSyYnBFX940VZA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO
EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización Peón mantenimiento agua

**EDICTO**

Bases y la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Peón Mantenimiento Agua vacante

Edicto

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril:

Hace Saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 336/2022 del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Peón Mantenimiento Agua vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 336/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón Mantenimiento Agua para el Ayuntamiento de Castril, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril, mediante Resolución núm. 317 de 21 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes:

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, por el sistema de concurso de méritos de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del 2021, correspondientes a procesos de estabilización de empleo público.

Primera.- Número y características de las plazas convocadas:

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Castril para el año 2021, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2021 por el que se anuncia la oferta extraordinaria para el 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 6765, de 31 de diciembre de 2021, mediante el sistema de selección del concurso de méritos.

Denominación: Peón Mantenimiento Agua;

Número de Plazas: 1;

Grupo: AP;

Responsabilidad Principal: Realización de los trabajos operativos del servicio de aguas.

Cód	S	uro De Verificación	Estado	Fecha hora
		9bticZrTOVYc9wLCAf/eq==	Firmado	23/12/2022 12:14:24
		Firmado Por		
		Mi uel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL		
		Observaciones	Pá ina	1/8
		Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>	

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo público regulado en las antedichas Leyes 3/2017 y 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018 respectivamente, así como de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
  - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - 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, podrá participar los descendientes menores de veintitún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación. Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación. La acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine-, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9btic2rTOVYc9wpCaf/ssq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Castril.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo pública se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación. Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las

necesidades específicas, que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Castril y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Castril. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Castril, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Castril o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Castril deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9bticZrT0VYc9wpCaf/ssq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



examen en la cuenta corriente que se determina en la base cuarta.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en 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, tabloneros 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.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Cuando así lo permita la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen.

Quinta- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base primera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.

- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.

- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva

Código Seguro De Verificación	9btic2rTOVYc9wpCaf/esg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los

contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Castril, Pl. Hernando de Zafra, 1, 18816, Castril.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor experiencia en la Administración pública, privada, formación pública, formación privada sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9bticZrFOVYc9wpCaf/ssq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

7.2.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en diferente Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo Cuerpo o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral): 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados en el resto del sector público: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

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

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (20 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por crédito o por cada hora de formación.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (hasta un máximo de 5 puntos), a razón de 2,5 puntos por prueba.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Octava.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad

Código Seguro De Verificación	9bticZrTOVYc9wPCaf/ssq==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
Observaciones		Página	6/8
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verificar-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verificar-moad/</a>		



y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

8.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

8.3.- Toma de posesión. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Novena.- Protección de datos.

9.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Castril como responsable del tratamiento,

ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

9.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

9.3.- El Ayuntamiento de Castril se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

9.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9bticZrTOVYc9wpcAf/esq==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



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

En Castril, a 23 de diciembre de 2022

El Alcalde

Fdo.: Miguel Pérez Jiménez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9bticZrTOVYc9wpCaf/sag==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Pérez Jiménez - Alcalde-Presidente-AYUNTAMIENTO DE CASTRIL	Firmado	23/12/2022 12:14:24
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

09/12/2022 13:18

2022080130

Nº ANUNCIO:

006433

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) ACUERDO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Nº 1/IMPUESTOS

JUAN ANTONIO BELLIDO LOZANO (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 09/12/2022  
HASH: 9049561437ca227419725fa0880c9e

**EDICTO**

**ASUNTO:** Anuncio de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 1/Impuestos, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el municipio de Cijuela.

D. JUAN ANTONIO BELLIDO LOZANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

**HACE SABER:** Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal N.º 1/Impuestos, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el municipio de Cijuela, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

Inclusión en la Ordenanza de la siguiente modificación:

**Artículo 12. Bonificaciones**

2. Se establecen, además, las siguientes bonificaciones de carácter potestativo:

b) En virtud del artículo 73.2.6º párrafo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece una bonificación del 95 %a favor de los bienes inmuebles de promoción pública de uso residencial destinados a alquiler de vivienda, de titularidad autonómica, con renta limitada por una norma jurídica.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cijuela, a 1 de Diciembre de 2022

EL ALCALDE

Fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) Local

ORGANISMO (4) Ayuntamiento

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización por Concurso. Varias Plazas

**EDICTO**

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueban las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6a Y 8a DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6a y 8a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo

extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, no. 101, de 30-05-2022)

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



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

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

TERCERA. Igualdad de Condiciones. De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el

Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

<https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cogollos de Guadix <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor .
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://cogollosdegudix.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o funcionario de carrera a quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando

concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

#### AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

A-1. Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la

correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,11 puntos por día.

A-2. Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de Otras Administraciones Públicas, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,055 puntos por día.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B.- ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón 0,014 puntos por día.

C.- OTROS MÉRITOS.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

C-1 FORMACIÓN: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su

participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,1 puntos por hora.

C-2 TITULACION ACADEMICA: Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado: Máster/ Licenciatura: 4 puntos.

Grado/Diplomatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 1 puntos.

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

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la

Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

Criterio de desempates:

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados (apartado A.1) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

Si persiste el empate, en segundo lugar se acudirá, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Publicas, en su valor absoluto, todo el tiempo de servicio prestado, en tercer lugar en mayor Antigüedad en las Administraciones Publicas, en su valor absoluto, todo el tiempo de antigüedad, en cuarto lugar en el apartado Otros méritos Formación y Titulación Académica, a la puntuación obtenida en dicho apartado, en caso que persista la situación de empate, se acudirá al sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

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

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo. Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

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

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

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

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para

la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Cogollos de Guadix, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente. Fdo. D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

ANEXO I

PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Plaza: Administrativo/a

No de plazas convocadas: 1

Vinculación: Funcionario de Carrera

Área: Servicios Generales de Administración

Grupo :C1

Provisión : Concurso

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

Funciones :- Gestión directa de programas informáticos

-Confección material de ficheros. -Gestión y control de expedientes de seguros, contratación de suministros, telefonía, callejero digitalizado, subvenciones, pastos comunales, mantenimiento de la información catastral, liquidación del agua con supervisión de superior.- Información y atención ciudadana directa y telefónica.

-Registro de facturas de proveedores y requerimiento de los mismos en las distintas fases del gasto. -

Atención telefónica y personal a proveedores. -  
Cumplimentación de autoliquidaciones de impresos de  
tasas e impuestos municipales y control de las mismas.  
-Tratamiento informático y control de la gestión sobre  
control horario, formación de -Gestión directa de  
programas informáticos (tratamiento de textos y bases  
de datos) en materia de Registros de entrada y salida  
de documentos e imprimir listados diarios y mensuales,  
así como de la Base de Datos de expedientes  
administrativos. Gestión y control de correspondencia,  
edictos y tablón de anuncios. Transcripción de informes,  
escritos y propuestas de Secretaría general. -Apoyo a la  
Secretaría-Intervención.

**PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Dinamizador/a Guadalinfo

No de plazas convocadas: 1

Vinculación: Laboral fijo

Área: Servicios / Cultura

Grupo: III/VIII

Provisión: Concurso

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

Funciones: Planificación, implementación, control,  
evaluación y mejora continua de las actividades de la  
dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento  
en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito  
geográfico de actuación, así como la ejecución en el  
municipio de los programas relacionados con la  
Sociedad de la Información y el Conocimiento propias  
de los centros adscritos al programa. Realizar,  
asimismo, aquellas tareas encomendadas acordes con  
la cualificación requerida para el puesto.

Puesto Obras: Oficial de 1a de ALBAÑILERIA

No de plazas convocadas:1

Vinculación: Laboral fijo

Área: Servicios

Grupo: V/VIII

Provisión:Concurso

Titulación:Título de Graduado en Educación  
Secundaria, Educación General Básica, Certificado de  
Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o  
Técnico Auxiliar, o equivalentes.

Carné Conducir tipo B.

Funciones Realizan funciones propias de su  
oficio.

Trabajos de nueva planta y reformas en edificaciones  
municipales, incluidos colegios. Reparaciones de vías  
públicas. Transporte de materiales.

También colaboran con otros servicios municipales:  
reposición y reparación de red general de alcantarillado,  
reparación daños producidos en la red general  
suministro agua, montaje y desmontaje de carpas y  
escenarios. Dirección, coordinación y supervisión de los  
trabajos encomendados al personal a su cargo.

Servicios en Cementerio Municipal.

Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser  
dispuestas por la concejalía.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada  
partida y parte de jornada en sábados y domingos en  
función de las necesidades del servicio.

PLAZAS: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

No. de plazas convocadas: 5

Vinculación: Laboral fijo

Área: Servicios / Ayuda a Domicilio

Grupo: IV - VIII

Provisión: Concurso

Titulación y Requisitos: Acreditación de cualificación  
profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el  
domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el de  
técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar  
de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas  
en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias  
así como Certificados de profesionalidad de Atención.  
Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de  
ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas  
dependientes en instituciones sociales. Título de  
Graduado en Educación Secundaria, Educación  
General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación  
Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o  
equivalentes.

Funciones :Actuaciones preventivas, formativas y  
rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales en el  
propio domicilio con el objetivo de atender en las  
actividades básicas de la vida diaria que necesite la  
persona en situación de dependencia o aquellos otros  
programas de Diputación o municipales que se presten

a dependientes en espera de resolución o situaciones de urgencia. Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda. Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal, ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

## ANEXO II. SOLICITUD

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: ... DNI: ..... Dirección: .....

Código Postal: ... Municipio: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Móvil: ..... Correo electrónico: .....

### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica ... Notificación postal. ..

### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

o o o o

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_ El/La Solicitante

## AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

## ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 80 puntos).

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: \_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

A-1. Por Servicios prestados en la Administración Convocante: Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local Convocante, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,11 por día de servicio. A cumplimentar por la persona A cumplimentar por el Tribunal Períodos

Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

### TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN

A-2. Por Servicios prestados en otras Administraciones



Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de Otras Administraciones Públicas, en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,055 puntos por día de servicio.

A cumplimentar por la persona A cumplimentar por el Tribunal Períodos Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante Puntuación asignada Causa de no valoración si procede.

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES

B- POR ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. (máximo 10 puntos). Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, a razón 0,014 puntos por día. A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal Administración Administración Pública y períodos Fecha Alta Fecha baja Puntuación Puntuación Causa de alta aspirante asignada no valoración si procede

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA . TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ANTIGÜEDAD

C-OTROS MERITOS. (Máximo 10 puntos).

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 10 puntos) Los cursos se valorarán a razón de 0,1 por horas de formación.

No. Doc. Denominación Organismo que lo imparte No horas PUNTACIÓN ASPIRANTE PUNTUACIÓN TRIBUNAL TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

C-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

No. Doc. Denominación Organismo que lo imparte PUNTACIÓN ASPIRANTE PUNTUACIÓN TRIBUNAL PUNTUACIÓN ASPIRANTE PUNTUACIÓN TRIBUNAL TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C- OTROS MERITOS (FORMACION Y TITULACION ACADEMICA) MAXIMO 10 PUNTOS

Experiencia Profesional Formación y Titulaciones Académicas Puntuación Total Aspirante Puntuación Total Tribunal PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_. El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./Da. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX. AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) Local

ORGANISMO (4) Ayuntamiento

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización. Concurso-Oposición. Técnico Medio Ambiental

**EDICTO**

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueban las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO - OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AMBIENTAL COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Medio Ambiental como funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal, (asociado al Programa 13001 de concertación de la Diputación Provincial de Granada), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de

Alcaldía de 23 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, no. 101, de 30-05-2022)

Las características de la plaza estructural que es objeto de esta convocatoria son las siguientes:

Funcionario de Carrera

Grupo/Subgrupo: A/A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico/a Medio Ambiental

Fundamento: art. 2.1 Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vacantes: 1

Jornada: Tiempo parcial.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Igualdad de Condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### CUARTA. Instancias y Admisión de Aspirantes

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

4.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada.

2. Copia del D.N.I.

3. Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

4. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal. Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

5. El aspirante aportará el modelo Anexo III. Declaración responsable adjunto a estas bases.

4.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo I a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, dirección <https://cogollosdegudix.sedelectronica.es>

4.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede

electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia), en la dirección <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>, así como insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. El resto de los anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y las bases íntegras de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y tablón de anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

4.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios

del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

5.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

5.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

5.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

5.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3a de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### SEXTA. Comienzo del Proceso Selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Séptima.

#### SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Se realizará por el Tribunal de manera previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

#### A. CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

##### A.1 EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

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

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

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,58 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo

o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

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

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de un punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de dos puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,003 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,5 puntos por ejercicio superado y con un máximo de un punto.

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios, así como informe de vida laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del

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

La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

#### B. OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario que consta como Anexo II.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario que consta como Anexo II. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Igualmente, una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase, concediendo un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Una vez resueltas, el tribunal publicará la relación total del orden de puntuación obtenida por los aspirantes.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Bolsa de Trabajo

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como funcionario carrera.

Al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc...

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siempre y en cada llamamiento yendo de mayor a menor puntuación.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: embarazo, permiso por nacimiento o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o estar realizando otro trabajo de forma temporal (se

acreditará mediante presentación del oportuno contrato de trabajo).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, salvo que por motivos justificados sea necesario ampliar la bolsa o crear otra nueva bolsa de trabajo y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

NOVENA. Adquisición de la condición de empleado público

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, el aspirante cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las



Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

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

#### DUODÉCIMA. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los

interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente

En Cogollos de Guadix, a 23 de diciembre de 2022 . El Alcalde-Presidente. Fdo. D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.

#### ANEXO I. SOLICITUD

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos: DNI: Dirección:

Código Postal: Municipio: Provincia:

Teléfono: Móvil: Correo electrónico:

##### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica. Notificación postal.

##### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante Concurso – Oposición, una plaza de Técnico Medio Ambiental como funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:..

o FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_. El/La Solicitante

#### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX  
ANEXO II TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 2. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. La provincia. Organización y competencias. El Régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abreviado.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 7. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo. Derechos y deberes de los empleados Públicos.

Tema 8. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Régimen disciplinario de los empleados Públicos. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 10. La actividad de policía: las licencias.

Tema 11. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 12. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. 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.

Tema 14. 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.

Tema 15. 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.

Tema 16. La ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales, de Andalucía.

Tema 17. 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.

Tema 18. Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.

Tema 19. 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.

Tema 20. 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.

Tema 21. Suelos contaminados. Concepto. Competencias locales y regulación.

Tema 22. 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.

Tema 23. 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.

Tema 24. 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.

Tema 25. Cambio Climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas.

Tema 26. 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 mayors Adapt.

Tema 27. 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.

Tema 28. El compostaje. Aspectos biológicos y físico-químicos. Fases del proceso de compostaje. Sistemas de compostaje. Vermicompostaje. Compostaje domiciliario y comunitario.

Tema 29. Puntos limpios municipales: Requisitos de las instalaciones, normas de funcionamiento y costes asociados a la prestación del servicio.

Tema 30. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

Tema 31. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Definición y características. Sistemas de tratamientos.

Tema 32. 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.

Tema 33. Definición de una EDAR. Esquema general: línea de aguas y de lodos. Principales tipos de tratamientos en ambas líneas.

Tema 34. Depuración de aguas residuales urbanas en pequeñas poblaciones. Problemática, particularidades y tratamientos adecuados.

Tema 35. Explotación de una EDAR. Operaciones de mantenimiento y conservación. Etapas y clases de mantenimiento conservación.

Tema 36. Características de los lodos procedentes de las EDAR. Propiedades físicas, químicas y biológicas de los lodos. Normativa de aplicación de los lodos de depuradora.

Tema 37. 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.

Tema 38. Medio biofísico de Cogollos de Guadix: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

Tema 39. Competencias municipales en medio

ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 40. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.

Tema 41. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

Tema 42. 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.

Tema 43. La Ordenación de los montes públicos en la comarca del Marquesado del Zenete. La Ordenación de los montes públicos del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix.

Tema 44. Espacios Naturales Protegido de Sierra Nevada: Legislación estatal y autonómica. Plan Rector de Uso y Gestión de Sierra Nevada.

Tema 45. Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión aprovechamientos forestales en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 46. 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. La concesión de aguas de consumo humano.

#### AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Tema 47. Residuos. Legislación sobre Residuos No Peligrosos. Clasificación de los Residuos y Competencias. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos en la zona del Marquesado del Zenete.

Tema 48. La Ordenación Urbanística en Cogollos de Guadix. Instrumento de Planeamiento: Normativa municipal de Planeamiento Urbanístico del municipio de Cogollos de Guadix.

Tema 49. Infraestructuras y equipamientos Locales para la gestión del ciclo integral del agua del municipio de Cogollos de Guadix. Captaciones, Depósitos, Redes de distribución, Depuradoras de Aguas residuales.

Tema 50. Plan de acción para la energía sostenible del municipio de Cogollos de Guadix. Informe de Seguimiento PAES 2012-2020. Las infraestructuras de alumbrado público del municipio de Cogollos de Guadix. ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./Da. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier

Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX. AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición

ENTRADA

26/12/2022 09:06

2022082830

o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP**

ADMINISTRACIÓN (3) Local

ORGANISMO (4) Ayuntamiento

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y convocatoria estabilización. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

**EDICTO**

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueban las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO - OPOSICIÓN, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, del grupo Clasificación/Cotización IV/VIII, a jornada parcial, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Cogollos de Guadix y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

\* Actuaciones preventivas, formativas y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales en el propio domicilio con el objetivo de atender en las actividades básicas de la vida diaria que necesite la persona en situación de dependencia o aquellos otros programas de diputación o municipales que se presten a dependientes en espera de resolución o situaciones de urgencia.

\* Atención a necesidades domésticas en relación con la alimentación, el vestido o el mantenimiento de la vivienda.

\* Actuaciones de carácter personal relacionadas con la higiene personal, ingesta y hábitos alimentarios, movilidad, cuidados especiales o ayuda en la vida familiar y social.

Los requisitos de las plazas serán:

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar. Cualificación profesional: La establecida en la resolución de 10 de julio

de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal Laboral Fijo

Grupo Clasificación/Cotización: IV/VIII

Categoría Profesional: Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Fundamento: 2.1 Ley 20/2021 de 28 de diciembre 2021

Vacantes: 2

Jornada: Tiempo Parcial

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004) siendo válido el de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar

de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, así como como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes e instituciones sociales.

TERCERA. Igualdad de Condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CUARTA. Instancias y Admisión de Aspirantes

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

4.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada.

2. Copia del D.N.I.

3. Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

4. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que

sean puntuados por el Tribunal. Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

5. El aspirante aportará el Anexo III de Declaración responsable adjunto a las bases.

4.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo I a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, dirección <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>

4.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia), en la dirección <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es>, así como insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. El resto de los anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y las bases íntegras de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y tablón de anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

4.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley



reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

5.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

5.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

5.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

5.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar

desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3a de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### SEXTA. Comienzo del Proceso Selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Séptima.

#### SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Se realizará por el Tribunal de manera previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

A . CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

#### A.1 EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

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

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

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,58 puntos por cada mes de servicio completo

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría

profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

#### A.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

0,02 puntos por hora de formación en los términos señalados anteriormente.

#### B. OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición será posterior a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será una prueba tipo test, tendrá una duración de 60 minutos, con

20 preguntas tipo test y tres respuestas alternativas, seleccionadas entre el temario que aparece en el Anexo II y se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no penalizarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en el concurso. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la

puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo a los puntos obtenidos en la oposición. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo, otorgándose, a los únicos efectos del desempate, un punto adicional, con un máximo de 4 puntos, por cada año de servicio prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta).

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo, aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso y de oposición, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados y Bolsa de Trabajo

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

Al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc...

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siempre y en cada llamamiento yendo de mayor a menor puntuación.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el

puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

mbarazo, permiso por nacimiento o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o estar realizando otro trabajo de forma temporal (se acreditará mediante presentación del oportuno contrato de trabajo).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

NOVENA. Adquisición de la condición de empleado público La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los contratos se formalizarán como contratos <de trabajo laboral fijo, a jornada parcial sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Primera. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

En los contratos de trabajo, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente en cada momento o en el Convenio colectivo del Ayuntamiento que en cualquier momento pudiera aprobarse.

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMOSEGUNDA. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente

En Cogollos de Guadix, a 23 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo. D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo

#### ANEXO I. SOLICITUD

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos. \_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_ Correo

electrónico: \_\_\_\_ MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica. \_\_\_\_ Notificación postal. \_\_\_\_

##### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante Concurso – Oposición, una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio como personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de

personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

##### DOCUMENTACIÓN APORTADA

o o o o o

##### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_. El/La Solicitante

AVISO LEGAL e conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

##### NEXO II. TEMARIO

Tema 1: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización.

Tema 2. La auxiliar de ayuda a domicilio. El código deontológico del o la auxiliar de ayuda a domicilio. Ética profesional.

Tema 3: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial.

Tema 4: Interrelación y comunicación con personas con dependencia. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad.

Tema 5: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 6: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 7: Atención higiénico-sanitaria de la persona con dependencia. Aseo, higiene y cuidados básicos: normas generales de aseo, aseo en ducha, bañera o paciente encamado. Cuidado de la boca, lavado del cabello, colocación de la cuña y botella.

Tema 8: Integración social de la persona con dependencia. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración.

Tema 9: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 10. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.

Tema 11: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 12. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos. Tema 13. 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.

Tema 14: Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Tema 15. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16. El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. Equipo básico para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Composición y funciones.

Tema 18. El secreto profesional.

Tema 19. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

Tema 20. Documentación propia del servicio de ayuda a domicilio. Orden de prestación, acuerdo compromiso, parte de incidencias, parte de ausencias y hoja de control mensual."

#### ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./Da. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación:, Telefono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo

inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.  
Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX.

AVISO LEGAL. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



007232

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:58

2022082786

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### ANUNCIO

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 225 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de limpieza de edificios y otros inmuebles municipales.

### TEXTO

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 225/2022 de fecha 23/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de limpieza de edificios y otros inmuebles municipales en el Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 23/05/2022 y rectificación de fecha 07/11/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR UNA PLAZA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES MUNICIPALES, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de limpieza edificios y otros inmuebles municipales por el sistema de concurso, incluidas en





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

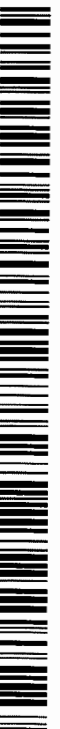
Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plazas	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo	10
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios y otros inmuebles municipales (21 horas /semanales)
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2011

### **SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

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

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

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

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

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

### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

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

### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEXTA. Fase de concurso (veinte puntos).**

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos ( D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la **experiencia profesional** con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

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

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los **méritos académicos y de formación**, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas.....0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

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

**SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

---





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://dehasasdeguadix.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

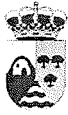
El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada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

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electronica del





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Atuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

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

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

### **NOVENA . Incidencias.**

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

### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se registrará por las siguientes normas:





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

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

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

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

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

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

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

### ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Categoría	







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Denominación de la plaza

Discapacidad

Si

No

Grado:

### DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

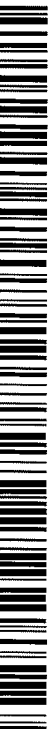
Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de limpieza de edificios y otros inmuebles municipales, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, C/ Avda. Granada n.º 3, Dehesas de Guadix 18538 (GRANADA).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX





007172

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:59

2022082787

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### ANUNCIO

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 224 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de animador deportivo.

### TEXTO

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 224/2022 de fecha 23/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de animador deportivo en el Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 23/05/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

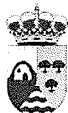
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR UNA PLAZA DE ANIMADOR DEPORTIVO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de animador deportivo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2022 y





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza	Animador deportivo
Régimen	Personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	7
Titulación exigible	título de educación secundaria obligatoria o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2012

### SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

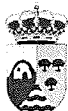
Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

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

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

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

### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de





Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 14:59
2022082787

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

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

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

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

### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEXTA. Fase de concurso (veinte puntos).**

El sistema selectivo para el acceso a la plaza es el sistema de concurso de valoración de méritos ( D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos relativos a la **experiencia profesional** con un máximo de 12 puntos:

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

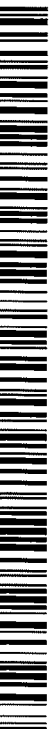
b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,08 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

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

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza





Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 14:59
2022082787

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los **méritos académicos y de formación**, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por titulación superior a la exigida, puntuación máxima 0,5 puntos.

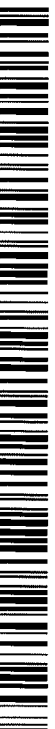
Por titulación superior a la exigida: 0,50 puntos

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada unidad de competencia superada de certificados de profesionalidad relacionados con el puesto: 0,50 puntos por cada unidad (2 puntos máximo).
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas.....0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

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

### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

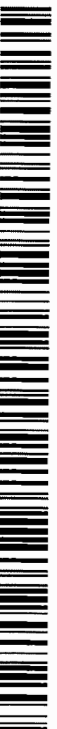
Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la valoración definitiva de méritos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación como personal laboral fijo a más de un aspirante.

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





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

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

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación dentro del plazo que se establezca.

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

### **NOVENA . Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

### DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán por orden de puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

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

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





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

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

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

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

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

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

### **ANEXO I:**





**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix****SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Categoría	
Denominación de la plaza	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
----------	-------	-----	--------------------

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una animador deportivo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

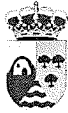
Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Av. Granada, 3, 18538 Dehesas de Guadix, (GRANADA).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

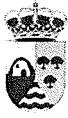
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE DUADIX

En Dehesas de Guadix a fecha de firma electrónica





007175

URGENTE 20 DIC. 2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 15:01

2022082788

**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix**

ANUNCIO

RECIBIDO 20 DIC. 2022

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 223 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso-oposición para cubrir una plaza de técnico de inclusión social.

**TEXTO**

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 223 de fecha 23/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de una plaza de técnico de inclusión social en el Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, mediante sistema de concurso-oposición, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 23/05/2022 y 07/11/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL A TIEMPO PARCIAL (10 horas semanales) DE 01 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 01 plaza de TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de

**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix**

AVENIDA Granada 3, DEHESAS DE GUADIX. 18538 (Granada). Tfno. 958677851. Fax: 958677841





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía 73/2022 de fecha 17 de mayo de 2.022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de fecha 23 de mayo de 2.022, rectificada por Resolución de Alcaldía 204/2022 de fecha 31 de octubre de 2.022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 212 de fecha 07 de noviembre de 2.022,

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico/a de Inclusión Social

Nº de plazas: 1

Dedicación: Jornada parcial de 10 horas semanales

Grupo y Subgrupo: A2

Naturaleza: Funcionario/a

Titulación exigida: Poseer la titulación exigida para el acceso al cuerpo A2 (aconsejable Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Licenciatura o Grado en Psicología).

Funciones encomendadas:

- Apoyo a los servicios sociales de la Diputación Provincial en el ámbito municipal de Dehesas de Guadix, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a procesos participativos. En concreto:

- Realizar intervenciones (individuales, familiares o grupales) de segundo nivel (segunda valoración, diseño del Proyecto de Intervención Individual, ejecución de la intervención cuando proceda, seguimiento y gestión) en materias de desempleo, inmigración y riesgo de exclusión.

- En materia de desempleo: o Intervención (individual o grupal) con personas que se encuentran en riesgo de exclusión como fruto de sus especiales dificultades para encontrar empleo, a través del incremento de su empleabilidad, el fortalecimiento de sus habilidades básicas y la capacitación para el uso de los recursos normalizados de acceso al empleo. Se atenderá de manera especialmente intensiva a aquellas personas que reciben la Renta Garantizada de Ciudadanía y se encuentran en lo que la Ley 7/2010 denomina "situación de exclusión estructural" y coordinación con otros recursos existentes en su territorio y que intervienen en materia de empleo. Ocasionalmente, ante la ausencia de otros recursos





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

públicos que puedan asumir dicha función, establecimiento de canales de información con los ayuntamientos para que éstos conozcan las alternativas de que disponen para poner en marcha iniciativas de fomento del empleo (proyectos de inversiones y/o de desarrollo, financiación directa para contratación, proyectos de formación ocupacional...).

- En materia de inmigración/extranjería: o Información, orientación y asesoramiento en materia de extranjería a personas inmigrantes (acogida, cuestiones administrativas y jurídicas), a otros miembros del CEAAS y a entidades (ayuntamientos, asociaciones...). Y elaboración de informes de arraigo y vivienda u otros de carácter similar.

- En materia de riesgo de exclusión social: o Intervención (individual o grupal) para el desarrollo personal, de hábitos, de competencia social e interpersonal y otras tareas de carácter educativo en casos de riesgo moderado o grave (zonas 2 y 3), excepto en situaciones con menores en riesgo.

- Asistir a las reuniones provinciales de coordinación de prestaciones y programas.

- Participar en la detección, valoración y actuación en situaciones con menores en riesgo de desprotección, de acuerdo a la normativa existente.

- Registrar sus intervenciones en el correspondiente soporte informático.

- Apoyo administrativo y cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que puedan encomendársele por acuerdo de la Corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

### **SEGUNDA.** Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

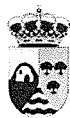
a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

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

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







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

d) Estar en posesión de la titulación requerida, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

### **TERCERA.** Instancias y admisión de los aspirantes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I, debidamente cumplimentada y firmada y en ella se manifestará que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://dehesasdeguadix.sedelectronica.es/info.0>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de Anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

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





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

### **CUARTA.** Tribunal de Selección.

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **QUINTA.** Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso-oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en las presentes bases.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

### SEXTA. Sistema de selección.

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

En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

### SEPTIMA. Fase de concurso. (8 puntos)

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### 7.1. Méritos Profesionales (Máximo 5 Puntos):

##### 7.1.a. Por servicios prestados de igual contenido:

\* 0.15 puntos por cada mes completo de trabajo en la administración convocante.

\* 0.13 puntos por cada mes completo de trabajo en la administración convocante.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta (técnico/a de inclusión social).

7.1.b. Por servicios prestados de similar contenido, 0,8 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de similar contenido, los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al puesto que se opta. (Trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

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

7.2. Méritos Formativos: Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. (Máximo 3 Puntos):

- 7.2.a. De 10 a 19 horas de duración: 0,30 puntos.
- 7.2.b. De 20 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- 7.2.c. De 41 a 70 horas de duración: 0,50 puntos.
- 7.2.d. De 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- 7.2.e. De 101 a 200 horas de duración: 0,70 puntos.
- 7.2.f. De 201 en adelante: 1 punto.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y fe de vida laboral. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia íntegra del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

**OCTAVA.** Fase de oposición (12 puntos).

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

Consistirá en contestar por escrito un test de 35 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo II).

Las 5 últimas preguntas del cuestionario serán de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El examen se calificará de 0 a 12 puntos.

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

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

atendiendo a quien tuviera más tiempo desempeñado como Técnico de Inclusión Social en la entidad local convocante.

### **NOVENA.** Calificación definitiva y relación de aprobados.

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

### **DÉCIMA.** Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

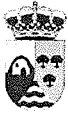
Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios establecidos en las bases, no





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

### **DECIMOPRIMERA.** Incidencias.

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

### **DECIMOSEGUNDA.** Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de ocho puntos y no hayan sido nombrados, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber realizado la fase de oposición.

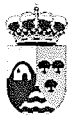
El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración de la interinidad será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de funcionario de carrera por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

### **DECIMOTERCERA.** Vinculación de las bases.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **DECIMOCUARTA.-** Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

### DECIMOQUINTA. Incompatibilidades.

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

### ANEXO I: SOLICITUD

<b>Plaza a la que aspira</b>			
<b>Convocatoria</b>	2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)		
<b>Apellidos</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>Fecha Nacimiento</b>		<b>NIF</b>	
<b>Domicilio</b>			
<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>	
<b>Código Postal</b>		<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)</b>			
<b>FORMACIÓN (Titulación)</b>			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI / pasaporte.			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de la Titulación Académica exigida.			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen. (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)			
<input type="checkbox"/> Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)			





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne todas las condiciones señaladas en las Bases que regulan la presente Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo, presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Dehesas de Guadix, a fecha de la firma.

El Solicitante.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

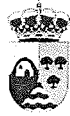
**AL EXCMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX**

**ANEXO II: TEMARIO**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El patrimonio de las Administraciones Públicas.
9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

11. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional.
12. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales.
13. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.
14. Programa extraordinario de apoyo económico para cubrir situaciones de urgente necesidad social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.
15. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.
16. Mejora de infraestructuras y equipamientos municipales dirigidos a la prestación de servicios sociales comunitarios dentro del marco de concertación de Diputación de Granada.
17. Programa de promoción del envejecimiento activo y actividades intergeneracionales de Diputación de Granada. Talleres y objetivos.
18. Programa del fomento del envejecimiento activo y





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

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

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

20. Reglamento de régimen interno de los centros de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada.

21. Reglamento de los programas de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada.

22. Programa de integral de mediación de Diputación de Granada.

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

24. Convenio de Cáritas y Diputación de Granada.

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

26. La coordinación social y sanitaria.

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

28. Bono social eléctrico y bono social térmico.

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

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

31. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

32. Ley 13/2007, 26 noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

33. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

34. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

36. Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

37. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

38. El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

39. Equipo básico para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Composición y funciones.

40. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

41. Documentación propia del servicio de ayuda a domicilio. Orden de prestación, acuerdo compromiso, parte de incidencias, parte de ausencias y hoja de control mensual.

En Dehesas de Guadix, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

D. Santos Medina Mancebo





007176

URGENTE 20 DIC. 2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 15:02

2022082790

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### ANUNCIO

RECIBIDO 20 DIC. 2022

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 227 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir una plaza de de auxiliar administrativo como funcionario de carrera.

### TEXTO

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 227/2022 de fecha 23/12/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 23/05/2022 y rectificación de fecha 07/11/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de auxiliar-administrativo informático por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17/05/2022 y publicada en el BOP de fecha 23/05/2022 y rectificación de fecha 07/11/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo-informatico
Régimen	Funcionario de carrera
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Administración Especial C2
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2003

### SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

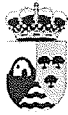
Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de **veinte días** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es>). con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección

y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **QUINTA. Sistema de selección.**





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEXTA. Fase de concurso (20 puntos).**

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta **12 puntos**:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicio completo.

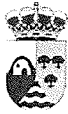
c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias de auxiliar-administrativo/a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.





Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 15:02
2022082790

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de **8 puntos** los méritos académicos y de formación, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso, 1 punto. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 7 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas.....0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicara la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://dehasasdeguadix.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario a más de un aspirante.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

de este Ayuntamiento  
[<http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es>], los documentos,  
justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos  
exigidos en la convocatoria, siguientes:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a,  
mediante expediente disciplinario de ninguna de las  
Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o  
estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en  
inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o  
escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico  
que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no  
presentase la documentación, o del examen de la misma se  
dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en  
la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto  
en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la  
completa documentación y el nombramiento mencionado se  
publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y  
en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado  
el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o  
incorporarse en el plazo de un mes.

### **NOVENA. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las  
dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar  
los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso  
selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso  
selectivo hubieran obtenido un mínimo de diez puntos y no  
hayan sido nombrados pasarán, por orden de puntuación, a  
conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá  
por las siguientes normas:

1.-Los llamamientos se realizarán respetando el orden de  
prelación de la bolsa, y de forma rotativa. Los componentes de  
la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo y del puesto dentro de la misma:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

4.- bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>		
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
-------------------------------





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar de administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha 23/05/2022 y rectificación de fecha 07/11/2022.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**

---





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Av. Granada, 3, 18538 Dehesas de Guadix, Granada.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE  
GUADIX

En Dehesas de Guadix a fecha de firma electrónica



007250

**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix****ANUNCIO****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 226/2022 de fecha 23/12/2022 del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por sistema de concurso para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

**TEXTO**

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 226/2022 de fecha 23/2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, mediante sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre sobre medidas urgentes para reducir la temporalidad, e incluida en la oferta de empleo público publicada en el B.O.P. de fecha 23/05/2022 y rectificación 07/11/2022.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se recogerá la referencia del BOP en el que se publican bases y anexos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 23/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plazas	Auxiliar de Ayuda a domicilio
Régimen	Personal laboral fijo (puestos sujetos a subvención)
Grupo	4
Acreditación profesional	certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales
N.º de vacantes	3 (vinculadas a subvención)
Funciones encomendadas	Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar y servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria de acuerdo con el Reglamento del Servicio de ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2011

### SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el procedimiento de selección para la estabilización, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la plaza de personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente .
- Fotocopia compulsada de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://dehesasdeguadix.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la





Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 14:55
2022082784

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

Público.

### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEXTA. Fase de concurso (veinte puntos).**

El sistema selectivo para el acceso a las plazas, es el sistema de concurso de valoración de méritos ( D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre). En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

a) Servicios prestados en la administración local convocante como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría profesional a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado, en ambos casos por mes completo trabajado, con una puntuación máxima de 12 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario o personal laboral en la misma categoría en la misma categoría profesional a razón de 0,15 puntos por mes de servicio completo trabajado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,06 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño de la misma.

6.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los **méritos académicos y de formación**, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas.....0,005

6.3. La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se hará pública la relación provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo, a más de un aspirante.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación de personal laboral fijo.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

### **OCTAVA. Presentación de documentos y contratación.**

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Boletín de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://dehesasdeguadix.sedelectronica.es>], los





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que se relacionan:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su contratación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### **NOVENA . Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido una puntuación mínima de diez puntos y no hayan sido seleccionados pasarán por orden de





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

---

puntuación a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el citado orden de prelación y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

- Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si en la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

2.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero sí determinará un cambio de lugar en el puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa y del número de orden dentro de la misma:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

4.- La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada







## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

de forma permanente en la sede electrónica municipal.

### UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

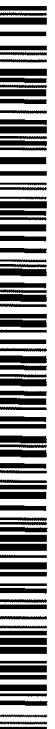
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala



**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix**

<b>Denominación del Puesto</b>	
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b> <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
-------------------------------





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

**Relación de méritos alegados:**





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le





Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 14:55
2022082784

## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DEGUADIX, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada/s en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Avda. Granada n.º 3 de Dehesas de Guadix 18538 (GRANADA).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpdand.es](http://www.ctpdand.es)).





## Ayuntamiento de Dehesas de Guadix

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX

E  
n

D  
e  
h  
e  
s  
a  
s

d  
e

G  
u  
a  
d  
i  
x

a

f  
e  
c  
h  
a

d  
e

f  
i  
r

m

**Ayuntamiento de Dehesas de Guadix**

AVENIDA Granada 3, DEHESAS DE GUADIX. 18538 (Granada). Tfno. 958677851. Fax: 958677841

e





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP: RECIBI**

Lucrecia Rienda Lozano (1) DNI  
 HASH: 91766439920603495f5fccc676  
 Fecha Fir: 23/12/2022

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CUENTA GENERAL AÑO 2021

**EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Dehesas Viejas a 22 de diciembre de 2022.

Fdo: Lucrecia Rienda Lozano.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO

Lucrecia Rienda Lozano (1) 007190  
ALCALDIA  
Fecha Firma: 26/12/2022  
HASH: 91796438909e9a977740ce87fc

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022 (Número 2022-360) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor Deportivo, (tiempo parcial) en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución

de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, nº 102. DE 31-05-2023).

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la e de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeña





en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.



Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Dos Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubiese colaborado durante ese período de algún modo en los centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el bu



orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 1,5 años de servicio, a 5 puntos por mes completo o 0,16 por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 1,5 años de servicio, a 4 puntos por mes completo o 0,13 por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 1,5 años de servicio, a 3 punto por mes completo o 0,10 por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,06 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en



concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

**SEPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la

relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí habiendo obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I

#### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:

Puesto Monitor de Deportes

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo a tiempo parcial.

Área Servicios

Grupo C2

Provisión Concurso



Titulación Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad..

Carné Conducir tipo B.

Funciones 1. Realizar una programación anual para las diferentes clases y distintas edades, estableciendo objetivos, contenidos, metodología, evaluación, etc. siguiendo el modelo planteado por los COORDINADOR DEPORTES.

2. Planificación diaria de las clases.

3. Impartir clases de deporte con las diferentes edades y niveles.

4. Asegurar la salud y seguridad física de todos los alumnos de las clases.

5. Colocar y recoger el material necesario para la impartición de clases.

6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones A tiempo parcial

Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

## ANEXO II. SOLICITUD

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

TeléfonoMóvil Correo electrónico

### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.

Notificación postal.

### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

o  
o  
o  
o  
o o

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa



que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 5 por mes o 0,16 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación

asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 4 por mes o 0,13 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación

asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máx. 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 3 por mes o 0,10 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos



Administración	Fecha alta	Fecha baja	2
Puntuación aspirante			3
Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede		4
TOTAL			5
TOTAL VALORACIÓN			6
			7
			8
			9

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.  
(Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 horas de  
formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte Nº  
horas PUNTACIÓN

ASPIRANTE PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones  
académicas de nivel superior a la requerida para el acceso  
al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de  
1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C- OTROS MERITOS  
(FORMACION Y TITULACION ACADEMICA ) MAXIMO 10  
PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y Titulaciones  
Académicas

(B1+B2) Puntuación Total Aspirante Puntuación

Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se  
adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa  
responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en  
este modelo de autobaremación, que los méritos alegados  
se encuentran acreditados con la documentación adjunta  
conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria  
que su puntuación de auto-baremo es la que figura en  
casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS.  
AVISO LEGAL.





De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

#### ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,  
D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificación  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_.

#### DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 26 de diciembre de 2022. La  
Alcaldesa, Firmado: Lucrecia Rienda Lozano





URGENTE 00 DIC. 2022

007191

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

RECIBIDO 23 DIC 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Lucrecia Rienda Lozano (f) 001  
ALCALDIA  
Fecha Firma: 26/12/2022  
HASH: 9171043387944c8b7c

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022 (Número 2022-361) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, ( tiempo parcial) en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en

el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, nº 102. DE 31-05-2023).

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes  
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por excepción podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario



para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.



Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Dos Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubiese colaborado durante ese período de algún modo en centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el bu



orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 3 años de servicio, a 2.5 puntos por mes completo o 0,08 por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 3 años de servicio, a 2 puntos por mes completo o 0,06 por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 3 años de servicio, a 1 punto por mes completo o 0,03 por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,06 puntos la hora. Las actividades formativas deberán estar relacionadas con 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.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en



concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la

relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, lo hayan superado.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera se



dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Dehesas Viejas, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Lucrecia Rienda Lozano.

#### ANEXO I

#### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:

Puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas convocadas 2

Vinculación Laboral fijo a tiempo parcial.

Área Servicios



Grupo C2

Provisión Concurso

Titulación Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio o Instituciones. Auxiliar de Enfermería, Auxiliar en Geriátria o similar.

Funciones a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.

b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no substituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio:

f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Comprendiendo las siguientes tareas en la prestación del servicio.

g) De carácter doméstico: Consisten actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia

Observaciones A tiempo parcial

Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

## ANEXO II. SOLICITUD

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Correo electrónico

### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.

Notificación postal.

### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

o  
o  
o  
o  
o o

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.





En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2.022.

El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL  
CONCURSO.

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos      DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).  
Por Servicios prestados en la Administración convocante:  
(máx. 90 puntos)  
Servicios prestados en la Administración convocante,  
como funcionario interino o personal laboral temporal, en  
cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a

la que se convoca: 2.5 por mes o 0,08 por día de servicio  
al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta      Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada      Causa de no valoración si  
procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx.  
72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas,  
como funcionario interino o personal laboral temporal, en  
cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a  
la que se convoca: 2 por mes o 0,06 por día de servicio al  
último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta      Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación

asignada      Causa de no valoración si procede

TOTAL

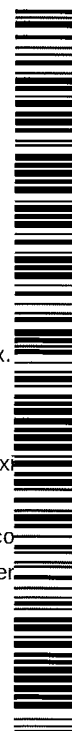
TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx.  
puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máx.  
9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como  
funcionario interino o personal laboral temporal, en cuer



escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 1 por mes o 0,03 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos

Administración Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

(Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 horas de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte Nº

horas PUNTACIÓN

ASPIRANTE PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C- OTROS MERITOS

(FORMACION Y TITULACION ACADEMICA ) MAXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y

Titulaciones Académicas

(B1+B2) Puntuación Total Aspirante Puntuación

Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados

este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta

conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria

que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.



El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificación

\_\_\_\_\_, Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico

\_\_\_\_\_.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 26 de diciembre de 2022.

Alcaldesa, firmado: Lucrecia Rienda Lozano.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDESA-PRESIDENTA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZAS LIMPIADOR/AS

Lucrecia Rienda Lozano (1) 081  
ALCALDESA (2) 26/12/2022  
HASH: 5d719984389204639e9b7575d1cc871c

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 (Número 2022-359) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Limpiador/as, ( tiempo parcial) en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE TRES PLAZAS DE LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

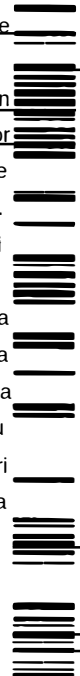
Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en

el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, nº 102. DE 31-05-2022)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeña



en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

-Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

-Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

-El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las perso-



aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.

-Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.

-Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubiesen colaborado durante ese período de algún modo en centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento del orden de la convocatoria en todo lo no previsto en sus bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que



mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo o 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo o 0,02 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

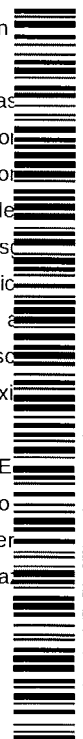
Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo o 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas impartidas a razón de 0,06 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior e requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por ra



del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la

relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que no habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí habiendo obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.





Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

#### PLAZA DE PERSONAL LABORAL

Puesto SERVICIOS GENERALES: LIMPIADOR/A

Nº de plazas convocadas 3

Vinculación Laboral fijo a tiempo parcial

Área Servicios

Grupo C2

Provisión Concurso

Titulación Título de Graduado en Educac

Secundaria, Educación General Básica, Certificado

Escolaridad o alternativamente acreditar el conocimie



del oficio mediante contrataciones durante al menos cinco años.

Funciones Limpieza de los inmuebles municipales  
Limpieza de oficinas y despachos  
Limpieza de aseos y habitaciones.  
Limpieza de pabellón deportivo, centro cultural etc,  
Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones A tiempo parcial (15 horas semanales)  
Disponibilidad.

## ANEXO II. SOLICITUD

### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI  
Dirección

Código Postal Municipio Provincia  
Teléfono Móvil Correo electrónico

### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.  
Notificación postal.

### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas de Granada, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio de las competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usen sus propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso,



rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,75 por mes o 0,025 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,60 por mes completo o 0,02 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,25 por mes o 0,008 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos

Administración Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante Puntuación

asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 horas formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte Nº horas

PUNTACIÓN

ASPIRANTE

PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5



6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:  
Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte  
PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS  
MERITOS (FORMACION Y TITULACION ACADEMICA )  
MAXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y Titulaciones  
Académicas

(B-1+B2) Puntuación Total Aspirante Puntuación

Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se  
añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo la comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
domicilio a efectos de notificación

\_\_\_\_\_, Teléfono

contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico



DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 23 de diciembre de 2022. Firmado:  
La Alcaldesa, Lucrecia Rienda Lozano





URGENTE 20 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

B ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
ORGANISMO (4) ALCALDESA-PRESIDENTA  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZAS DE TÉCN DE MED AMBIENTE Y ADMINISTRATIVO

2022



**EDICTO**

Da Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 (Número 2022-356) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Medio Ambiente,( tiempo parcial) y Administrativo, (tiempo completo), en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ESTRUCTURAL, DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, y personal laboral fijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de concurso-oposición art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-143 de fecha 25/05/2022 y publicada en el BOP Num.102 de 31/05/2022.

PLAZAS TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Funcionario

Área Medio Ambiente

Grupo A2

Provisión Concurso - Oposición

Titulación y Requisitos Poseer el título de graduado licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Química, Ingeniería Química, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia, o equivalente, o condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice



plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Funciones Gestión de Residuos.  
Gestión de Aguas de Consumo Humano.  
Gestión de Aguas Residuales.  
Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos.  
Gestión de Parques y Jardines municipales.  
Gestión de Alumbrado Público.  
Gestión Agenda Urbana  
Diseño y Ejecución de Campañas de Sensibilización Ambiental y Participación Ciudadana.  
Tramitación y solicitud de subvenciones y proyectos de temática ambiental.  
Elaboración de Ordenanzas municipales en materia medioambiental.  
Redacción de Informes ambientales y tramitación de licencias ambientales y de comunicaciones ambientales.  
Diseño e implementación de planes y programas para la prevención de contaminación atmosférica, acústica y lumínica.  
Gestión Control de plagas.  
Ahorro energético, Energías renovables  
Protección de animales y regulación.  
Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

Observaciones A tiempo parcial 7.5 horas semanales (30hr mes)

Plaza ADMINISTRATIVO  
Nº de plazas convocadas 1  
Vinculación Funcionario de carrera  
Área Administración General  
Grupo C1  
Provisión Concurso- Oposición

Titulación y Requisitos Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones Bajo la supervisión de Secretaría-Intervención:  
Tareas administrativas de trámite y colaboración  
Elaboración de documentos  
Verificación de documentación  
Apoyo a la contratación y selección de personal  
Aporte de datos de informes, propuestas, expedientes, control, seguimiento, registro y archivo de expedientes.  
Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media.

Observaciones A tiempo completo

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Dehesas Viejas <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

-Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

-Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

-El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en la solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un anuncio administrativo que contenga datos personales





publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón

electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: que será nombrada por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: Tres que serán nombrados por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir. Las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.



Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen

el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales.

El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quien forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir. Las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento



los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la

convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN.

Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 40/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema concurso-oposición. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, en relación a la fase



oposición y la correspondiente a los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día de plazo para la presentación de solicitudes, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total y una valoración de la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### 6.1 FASE DE CONCURSO ( 40 PUNTOS).

##### 6.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta seis puntos:

A) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, de idéntico contenido mediante relación funcional o laboral en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada día de prestación del servicio.

B) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria a razón de 0,07 por cada día de prestación del servicio.

C) Los servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional o superior objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por cada día de prestación del servicio.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

##### 6.1.2.- MÉRITOS FORMATIVOS Y TITULACIONES.

Asimismo, se valorarán hasta con un MÁXIMO DE CUATRO PUNTOS los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

- Acciones formativas (cursos, másteres, seminarios, congresos, jornadas o similares) debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica, ofimática, leyes de procedimiento administrativo y similares, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones e instituciones públicas (INEM, FEMP, FAMP...) fundaciones, corporaciones, instituciones de carácter público, Universidades o Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados; y, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita la participación. No se valorarán los cursos que acrediten las fechas de realización, las horas duración o el contenido del mismo, así como derivados de procesos selectivos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,035 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. No tendrán en cuenta los títulos cuya fecha de expedición tengan una antigüedad superior a 10 años.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces



El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.
- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

## 6.2 FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS).

Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco ó erróneas no descontarán

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre varios de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versará, sobre las materias del temario. En función de su tipología se podrá contar con material documentación de apoyo para el desarrollo de e prueba. La puntuación del este ejercicio será de puntos.

## SÉPTIMA. Calificación

Calificación. Los procesos selectivos a través sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma la calificación obtenida en cada una de las fases estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.



2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local convocante prestados (apartado A) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

#### OCTAVA-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de

uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la sede electrónica <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la sede electrónica <https://dehasasviejas.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, las puntuaciones obtenidas.

#### NOVENA- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica <https://dehasasviejas.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de mismas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados o cuando de documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica



en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### DÉCIMA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO

#### DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### DUODÉCIMA. - FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo efectuada la adjudicación del destino, se formará una bolsa; con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición y hubiesen alcanzado una puntuación mínima de cincuenta puntos siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.



Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

#### DÉCIMO TERCERO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

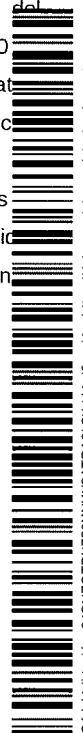
#### DÉCIMO CUARTO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, con carácter supletorio y con carácter orientado por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE:

#### TEMARIO





1.La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

2.El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

3.La ley del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

4.La Contratación Administrativa. Clases de contratos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos.

5.Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

6.Tema 14. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

7.Incendios forestales. Normativa estatal y autonómica. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía – Plan INFOCA. Planes de prevención de incendios forestales.

8.Educación ambiental. Divulgación y sensibilización ambiental. Voluntariado ambiental.

9.Planos: Escalas, Cálculos sobre plano. GPS y Sistemas de Información Geográfica, formato de datos, descarga de información, gestión de la información geográfica mediante QGIS. Red de Información Ambiental de Andalucía. Acceso a la Información.

10.Término municipal de Dehesas Viejas, descripción ambiental; medio físico, núcleo urbano, tipos de paisaje, comunidades vegetales, singularidades botánicas.

11.Depuración de aguas residuales en Dehesas Viejas.

12.Planeamiento general del municipio de Dehesas Viejas.

13.Cambio Climático; Normativa.

14.La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de Andalucía, y su aplicación en la administración local.

15.Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluz reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Trámite de la licencia municipal.

16.Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local.

17.Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local.

18.Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.

19.Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

20.Infraestructuras verdes y ecologismo urbano en Dehesas Viejas.

#### ANEXO I.A: ADMINISTRATIVO

#### TEMARIO

1.La Constitución Española de 1978. Característica estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

3.Sometimiento de la Administración a la Ley y Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.



potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos

4.La ley del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

5.El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6.El Procedimiento Administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7.Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificación de acuerdos.

8.Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario

9.La Contratación Administrativa. Clases de contratos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos.

10.La adjudicación del contrato. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Formas de adjudicación del contrato

11. El presupuesto de las Entidades Locales . Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

12.La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión

13.Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

14.Bienes de las Entidades Locales: 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.

15.Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Introducción y edición de datos.

ANEXO II:

MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL  
PROCESO SELECTIVO  
A LA SR. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE  
DEHESAS VIEJAS.

Nombre y apellidos

.....

.....

con dni:

.....

.....y dirección

.....

.....

Teléfono:....., Municipio

.....

C.P: .....

Provincia.....

Correo electrónico

.....

.....

EXPONE: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza

.....



....., Grupo....., dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso oposición de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dehesas Viejas para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada nº102 del 31/05/2022, el/la abajo firmante declara:

1. Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria referidas al plazo de expiración de las presentes instancias.
3. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.
4. Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria

Por todo lo cual SOLICITO, que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentos que se adjuntan:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Fdo: \_\_\_\_\_

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos  
 DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:

Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, de idéntico contenido mediante relación funcional o laboral en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada día de prestación del servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante
------------	------------	----------------------

TOTAL:

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN:

A cumplimentar por el Tribunal

Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL:

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN:

Por Servicios prestados en otras Administraciones Locales:



Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria a razón de 0,07 por cada día de prestación del servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante

Períodos

Administración Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES

A cumplimentar por el Tribunal

Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN EN OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES

Por Servicios Prestados en otras Administraciones

Los servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional o superior objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por cada día de prestación del servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante

Administración Pública y Períodos

Administración Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

TOTAL VALORACIÓN EN OTRA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL

A cumplimentar por el Tribunal

Puntuación asignada

Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL

2. - MERITOS FORMATIVOS Y OTRAS TITULACIONES. MÁXIMO 4 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de por horas de formación.

Nº. Doc. Denominación

Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN

ASPIRANTE

PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN. APARTADO MÉRITOS FORMATIVOS

En caso de necesitar más filas en algún apartado, adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados



en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En Dehesas Viejas a 22 de diciembre de 2022. La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Lucrecia Rienda Lozano.

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, \_\_\_\_\_ D./D<sup>a</sup>.....

.....

.....

con \_\_\_\_\_ dni:

.....

....., con domicilio a efectos

de \_\_\_\_\_ notificación

.....

.....y

Teléfono de contacto, ..... y

correo \_\_\_\_\_ electrónico:

.....

.....

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDÍA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Lucrecia Rienda Lozano (1) OFI  
ALCALDÍA (3)  
Fecha Firma: 26/12/2022  
HASH: 9f76643390c4e39a93794c4c87c

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 (Número 2022-357 ) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples (tiempo completo), en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo ) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P de Granada nº102 de 31 de mayo de 2022)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la e de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

-Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

-Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

-El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

-Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas

aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubiese colaborado durante ese período de algún modo en centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en sus bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que





mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional en la Administración convocante a la que desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,75 puntos por mes completo o 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional de otras Administraciones Públicas a la que se desea acceder.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,60 puntos por mes completo o 0,02 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 10 años de servicio, a 0,25 puntos por mes completo o 0,008 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,06 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con 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.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la administración convocante en



concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo no habiendo superado éste, y no habiendo superado éste, si ha



obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE PERSONAL LABORAL

Plaza Operario de servicios múltiples

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Personal laboral

Área

Grupo C2



Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Graduado en educación secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad o alternativamente acreditar el conocimiento del oficio mediante contrataciones durante al menos cinco años.

Funciones

1. Limpieza y mantenimiento de edificios, calles, plazas y espacios municipales
2. Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales
3. Realización de operaciones básicas de montaje y desmontaje de instalaciones provisionales y estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico para celebraciones y acontecimientos
4. Realización de operaciones básicas de mantenimiento: albañilería, fontanería, electricidad y jardinería
5. Distribución, carga y descarga de materiales, muebles y objetos
6. Conducción de vehículos de mantenimiento

Observaciones

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

DNI

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

TeléfonoMóvil Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.  
Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

o  
o  
o  
o  
o  
o

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL



De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,75 por mes o 0,025 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,60 por mes completo o 0,02 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,25 por mes o 0,008 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos

Administración Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación

asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN



B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).  
CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.  
(Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 puntos por hora de formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte Nº horas

PUNTACIÓN

ASPIRANTE

PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

PUNTACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B-2 OTROS  
MERITOS (FORMACION Y TITULACION ACADEMICA )  
MAXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y  
Titulaciones Académicas

(B-1+B2) Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

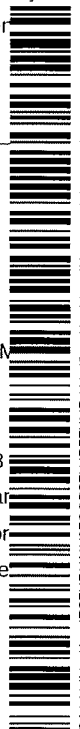
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCM  
AYUNTAMIENTO DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13  
diciembre, de Protección de Datos Personales y garan  
de los derechos digitales, esta Administración le infor  
que los datos de carácter personal que se obtengan de



solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

#### ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación

\_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico

\_\_\_\_\_

#### DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

#### AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 23 de Diciembre de 2022. Firmado,  
La Alcaldesa: Lucrecia Rienda Lozano





URGENTE 00 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

RECIBIDO 20 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
ORGANISMO (4) ALCALDÍA-PRESIDENCIA  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO

Lucrecia Rienda Lozano (1) 17/12/2022  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 5471564330e0e981771714c8c876

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 (Número 2022-358) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Guadalinfo (tiempo parcial), en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A A TIEMPO PARCIAL DEL CENTRO GUADALINFO DE DEHESAS VIEJAS PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de

la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, nº 102. de 31-05-2022)

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**  
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 2 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo en caso de que se estableciese otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos no alegados dentro del plazo

de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta. Los datos personales incluidos en la solicitud

de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de

pruebas de selección y las comunicaciones que del mismo se realicen. Cuando sea necesario publicar un a



administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón

electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.

-Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.

-Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales.

El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quien forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir. Las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los

Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).



6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que desea acceder en la Administración convocante.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 1,90 puntos por mes completo o 0,063 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,85 puntos por mes completo o 0,028 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,45 puntos por mes completo o 0,015 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,06 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.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de

servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorados proporcionalmente. No obstante, computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencia, reducciones de jornada y permisos que faciliten conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos académicos, se exigirá la presentación de copia título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin proceder a su determinación como copia auténtica. superación de ejercicios se acreditará media certificación de la Administración competente.



**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, cualquiera de las formas admitidas en derecho, labo o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, b por enfermedad, intervención quirúrgica, internamie hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo situación de riesgo o necesidad acreditada facultativo que exija la lactancia natural de menores nueve meses. La acreditación documentada de finalización de tal circunstancia dará lugar a reposición en el mismo lugar del orden de lista en Bolsas de Trabajo en que se encontrará la perso afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta momento en que un próximo proceso selectivo



sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo

la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I

##### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:

Plaza Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo a tiempo parcial ( veinte horas semanales ).

Área Servicios / Cultura

Grupo C1

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento propio de los centros adscritos al programa.

Realizar, asimismo, aquellas tareas encomendadas de acuerdo con la cualificación requerida para el puesto.

Observaciones A tiempo parcial, 20 horas semanales

#### ANEXO II. SOLICITUD

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

Dirección



Código Postal Municipio Provincia

o

Teléfono Móvil

FECHA Y FIRMA

Correo electrónico

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos  
facilitados son ciertos.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2.022.

Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

El/La Solicitante

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

o

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN  
DEL CONCURSO.

o

DATOS DEL SOLICITANTE

o

Nombre y Apellidos DNI

o

o



A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 1,90 por mes o 0,063 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,85 por mes o 0,028 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,45 por mes o 0,015 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos

Administración Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 horas formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN





ASPIRANTE  
PUNTUACIÓN  
TRIBUNAL

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc.Denominación Organismo que lo imparte

PUNTUACIÓN ASPIRANTE  
PUNTUACIÓN  
TRIBUNAL

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C- OTROS  
MERITOS (FORMACION Y TITULACION  
ACADEMICA ) MAXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE  
PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y Titulaciones  
Académicas (B1+B2)

Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se  
adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa  
responsabilidad, que son ciertos los datos consignados  
en este modelo de autobaremación, que los méritos  
alegados se encuentran acreditados con la  
documentación adjunta, conforme a lo requerido en las  
Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-  
baremo es la que figura en la casilla "puntuación total  
aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCM  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13  
diciembre, de Protección de Datos Personales  
garantía de los derechos digitales, esta Administrac  
le informa que los datos de carácter personal que  
obtengan de su solicitud serán incorporados y trata  
de forma segura y confidencial en los correspondien  
ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tie  
como fin el ejercicio por parte de esta Administración



las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

#### ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,  
D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificación  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS GRANADA.  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 23 de diciembre de 2022.

Firmado: La Alcaldesa, Lucrecia Rienda Lozano





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

Lucrecia Rienda Lozano  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 517718a18990e3a95754cc67c

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ORGANISMO (4) ALCALDÍA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA-BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO

**EDICTO**

Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 (Número 2022-358) se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Guadalinfo (tiempo parcial), en el Ayuntamiento de Dehesas Viejas, mediante el sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR CONCURSO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A A TIEMPO PARCIAL DEL CENTRO GUADALINFO DE DEHESAS VIEJAS PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de

la Disposición adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo de 2022 (B.O.P. de Granada, nº 102. de 31-05-2022)

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes  
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 2 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo en caso de que la ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un a



administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://dehesasviejas.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón

electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.

-Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.

-Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quié-

forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir. las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quié-  
forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir. las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los

Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

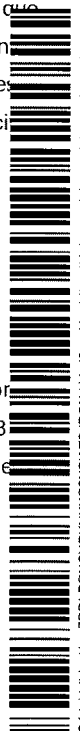
A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el de concurso, conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad de empleo público.

Fase de concurso (100 puntos).



6.1. MÉRITOS PROFESIONALES. El 90% de la valoración del concurso. Máximo 90 puntos, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

- Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que desea acceder en la Administración convocante.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 1,90 puntos por mes completo o 0,063 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos de méritos profesionales.

-Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,85 puntos por mes completo o 0,028 puntos por día, hasta un máximo de 72 puntos de méritos profesionales.

- Servicios iguales o equivalentes al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder prestados en la empresa privada.

Se alcanzará el máximo de puntuación con 4 años de servicio, a 0,45 puntos por mes completo o 0,015 puntos por día, hasta un máximo de 30 puntos de méritos profesionales.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS. El 10% de la valoración del concurso. Máximo 10 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,06 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.

2. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos.

6.3. EN CASO DE EMPATE EN EL PROCESO SELECTIVO, se resolverá a favor del mayor número de

servicios prestados en la administración convocante en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta Administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la administración convocante.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 53 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional. El contenido funcional del puesto correspondiente a esta plaza aparece descrito en la ficha de RPT publicada en Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorados proporcionalmente. No obstante, computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencia, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos académicos, se exigirá la presentación de copia título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. En caso de superación de ejercicios se acreditará media certificación de la Administración competente.



**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de Personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, cualquiera de las formas admitidas en derecho, labo o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, b por enfermedad, intervención quirúrgica, internamie hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo situación de riesgo o necesidad acreditada facultativo que exija la lactancia natural de menores nueve meses. La acreditación documentada de finalización de tal circunstancia dará lugar a reposición en el mismo lugar del orden de lista en Bolsas de Trabajo en que se encontrará la perso afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta momento en que un próximo proceso selectivo





sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

**NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo

la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO:**

Plaza Dinamizador Guadalinfo

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Laboral fijo a tiempo parcial ( veinte horas semanales ).

Área Servicios / Cultura

Grupo C1

Provisión Concurso

Titulación y Requisitos Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Funciones Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento propios de los centros adscritos al programa.

Realizar, asimismo, aquellas tareas encomendadas de acuerdo con la cualificación requerida para el puesto.

Observaciones A tiempo parcial, 20 horas semanales

**ANEXO II. SOLICITUD**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos DNI

Dirección



Código Postal Municipio Provincia

o

Teléfono Móvil

FECHA Y FIRMA

Correo electrónico

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos  
facilitados son ciertos.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2.022.

Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

El/La Solicitante

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Dehesas Viejas, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

o  
o  
o  
o  
o

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN  
DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI



A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)

Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 1,90 por mes o 0,063 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 72 puntos)

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,85 por mes o 0,028 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Períodos

Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

Por Servicios prestados en la empresa privada: (máx. 30 puntos)

Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):

Servicios prestados en la empresa privada, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que desea acceder: 0,45 por mes o 0,015 por día de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante

A cumplimentar por el Tribunal

Administración Pública y períodos

Administración Fecha alta Fecha baja

Puntuación aspirante

Puntuación asignada Causa de no valoración si procede

TOTAL

TOTAL VALORACIÓN

B. MÉRITOS FORMATIVOS. (Máximo 10 puntos).

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos).

B-1 Formación:

Los cursos se valorarán a razón de 0,06 horas formación.

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

Nº horas

PUNTACIÓN



ASPIRANTE  
PUNTUACIÓN  
TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de 3 títulos:

Nº. Doc. Denominación Organismo que lo imparte

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN

TRIBUNAL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO C- OTROS  
MERITOS (FORMACION Y TITULACION  
ACADEMICA ) MAXIMO 10 PUNTOS.

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TRIBUNAL

Experiencia Profesional Formación y Titulaciones  
Académicas (B1+B2)

Puntuación Total Aspirante

Puntuación Total Tribunal

PUNTUACIÓN TOTAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se  
adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa  
responsabilidad, que son ciertos los datos consignados  
en este modelo de autobareación, que los méritos  
alegados se encuentran acreditados con la  
documentación adjunta, conforme a lo requerido en las  
Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-  
baremo es la que figura en la casilla "puntuación total  
aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCM  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13  
diciembre, de Protección de Datos Personales  
garantía de los derechos digitales, esta Administrac  
le informa que los datos de carácter personal que  
obtengan de su solicitud serán incorporados y trata  
de forma segura y confidencial en los correspondien  
ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tie  
como fin el ejercicio por parte de esta Administración



las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,  
D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificación  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS GRANADA.  
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dehesas Viejas a 23 de diciembre de 2022.

Firmado: La Alcaldesa, Lucrecia Rienda Lozano





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) RECTIFICACIÓN OEP EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**EDICTO**

El Alcalde del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada mediante resolución de fecha 20 de diciembre de 2022 ha dictado lo siguiente:

Vista la resolución de esta Alcaldía nº 2021-0139 de fecha 23 de diciembre de 2021 por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para estabilización de empleo temporal, en virtud de lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP nº 250 de fecha 31 de diciembre de 2021.

Y advertidos diversos extremos que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre revocación de actos y corrección de errores.

En ejercicio de las competencias que atribuye al Alcalde el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO.-Revisar la resolución de 23/12/2021 por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal, en el siguiente sentido:

Donde dice:

A) PERSONAL LABORAL

Grupo de clasificación C/C2

Categoría Laboral C/C2

Jornada laboral: 20 horas semanales.

Vacantes: 1

Denominación: Limpiadora

Debe decir:

PERSONAL LABORAL

Grupo de clasificación C/C2

Categoría Laboral C/C2

Jornada laboral: 20 horas semanales.

Vacantes: 2

Denominación: Limpiadora

B) Personal Laboral

Grupo de clasificación C/C2

Categoría Laboral C/C2

Vacantes 1

Denominación Conserje

Debe decir:

Cupo de discapacidad

A) Personal Laboral

Grupo de clasificación. C/C2

Categoría Laboral C/C2

Vacantes 1

Denominación Conserje

El resto de la oferta permanece inalterada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Domingo

Pérez de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, 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. O bien, directamente 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.

Domingo Pérez de Granada a 20 de diciembre de 2022

El Alcalde,

Fdo.: Eloy Vera Utrilla.

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) EXCMO. AYUNTAMIENTO DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

ORGANISMO (4) ALCALDE-PRESIDENTE

EXTRACTO DEL EDICTO (6) AMPLIACIÓN DE OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA  
LA ESTABILIZACIÓN**EDICTO**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 09/12/2022, se aprobó ampliar la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

Técnico de Inclusión Social

Nº Plazas: Una

Vinculación: Funcionario

Grupo A2

Sistema de acceso: Concurso-Oposición

Inicio de la prestación: 01/09/2016

Jornada: 10 horas semanales

Granada en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Domingo Pérez de Granada a 13 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente. Fdo: Eloy Vera Utrilla.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE FONELAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA
ORGANISMO (4)
EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IBI

**EDICTO**

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

Hace saber que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles aprobado provisionalmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 11 de octubre de 2022 y publicado en B.O.P. núm. 215 de fecha 10/11/2022, queda elevado a definitivo conforme a lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose a continuación el texto de la misma con arreglo a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Modificación del artículo 7º, se añade el apartado c) quedando con la siguiente redacción:

ARTICULO 7. Cuota tributaria y tipo de gravamen.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo 74 de la LRHL.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,4 %.

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,75 %.

c) Bienes de características especiales: 0,60 %.

Contra el presente acuerdo definitivo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Fonelas, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde,

Fdo.: Manuel Cano Alonso



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE FREILA  
ORGANISMO (4) ALCALDIA  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACIÓN DINAMIZADOR GUADALINFO

EMILIO A. VAREZ SIENROX (Firma 1)  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: 8-586130579c-35a8f84747400292

**EDICTO**

Estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 08/09/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo para el Ayuntamiento de FREILA, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación de las mismas.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de dinamizador/a Guadalinfo, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características: Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha 542/2022 / Planificación y Ordenación de personal / 08/09/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 179 de fecha 19/09/2022.

Las características de la plaza vacante son: Denominación de la plaza: Dinamizador/a Guadalinfo Régimen: Laboral Unidad/Área/Escala/Subescala:     /    /    /    

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1 Titulación exigible: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. Sistema selectivo: Concurso N.º de vacantes:

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias: a) Tener la nacionalidad española. 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, para el acceso al empleo público. d) No haber sido separado/a 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 funcionarios para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva Se reservará un cupo inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas p

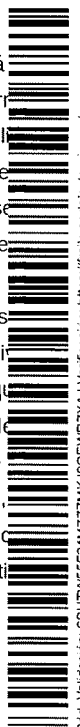


ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de

condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[\[defreira.sedelectronica.es\]\(http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es\)\]. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.](http://ayuntamiento</a></p></div><div data-bbox=)

**QUINTA. Admisión de Aspirantes** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará el plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar que los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que determine el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se ejercerán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último



anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Página 30 n Granada, martes, 13 de diciembre de 2022 n B.O.P. número 236

SÉPTIMA. Valoración de Méritos Méritos profesionales: 90% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS. Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo:

\* Servicios prestados como dinamizador/a Guadalinfo del Ayuntamiento de Freila. La puntuación máxima se alcanzará con 5 años de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 90 PUNTOS. 18 puntos/año; 1,5 puntos/mes.

\* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 5 años de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 40 PUNTOS. 8 por año; 0,67 por mes.

\* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 5 años de servicio Méritos formativos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS. Cursos de formación para registradores 2 puntos. Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de dinamizador/a Guadalinfo o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,02 puntos/hora. PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 350 HORAS. Máximo 9 puntos. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a Cuerpo/Escala 0,25 puntos/título. Las titulaciones pueden superar los 7 años de antigüedad de expedición la misma. Máximo 1 punto. El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en categoría a la que se aspira, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios: \* Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Freila, contados por días, sin limitación de años de servicio. \* En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación. \* En caso de persistir el empate se dirimirá con el curso de impartir curso de robótica.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada



evaluación de los/as aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste. El/la concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

NOVENA. Calificación La puntuación final será aquella obtenida sumando los méritos profesionales y los méritos formativos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del/la aspirante que mayor puntuación obtenga El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de

participación. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. El Alcalde deberá de nombrar personal laboral al/la aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor. B.O.P. número 236 n Granada, martes, 13 de diciembre de 2022 n Página 31 UNDECIMA. Incidencias Las presentes bases 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 las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de provincia de Granada, a partir del día siguiente a la publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, regulada por la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Organización del Poder Judicial de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986,



18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los sucesivos anuncios, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de FREILA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Freila, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Álvarez Sierra





ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE FREILA

DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE FREILA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACIÓN SECRETARIO JUZGADO DE PAZ

EMILIO MARTINEZ SIERRA (Trop 1)  
Alcalde Presidente  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: e4e69730503a3818e8a177ad0292

EDICTO

estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Secretario/a del Juzgado de Paz

EDICTO Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 08/09/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Secretario/a del Juzgado de Paz para el Ayuntamiento de FREILA, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación de las mismas.

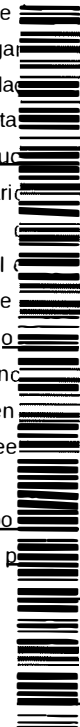
**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Secretario/a del Juzgado de Paz, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:  
Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha 542/2022 / Planificación y Ordenación de personal / 08/09/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 179 de fecha 19/09/2022. Las características de la plaza vacante son: Denominación de la plaza: Secretario/a del Juzgado de Paz Régimen: Laboral Unidad/Área/Escala/Subescala : / / / /  
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1 Titulación exigible: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente Sistema selectivo: Concurso N.º de vacantes: 1. Tiempo parcial.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el caso de haber sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de haber sido separado/a o inhabilitado/a por el Estado, no hallarse inhabilitado/a o inhabilitado/a por el extranjero, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva Se reservará un cupo inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas p



ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de

condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>]. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**  
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar que los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que determine el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se ejercerán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último





anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA.** Tribunal Calificador De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA.** Valoración de Méritos profesionales: 90% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS. Se computarán los méritos profesionales siempre que se

hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo. B.O.P. número 236 n Granada, martes, 13 de diciembre de 2022 n Página 43 \* Servicios prestados como Secretario/a del Juzgado de Paz del Ayuntamiento de Freila. La puntuación máxima se alcanzará con 5 años de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 90 PUNTOS. 18 puntos/año; 1,5 puntos/mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 5 años de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 40 PUNTOS. 8 por año; 0,67 por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 5 años de servicio Méritos formativos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS. Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de Secretario/a del Juzgado de Paz o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,023 puntos/hora. PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 400 HORAS. Máximo 9 puntos. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala 0,25 puntos/título. Máximo 1 punto. El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira según se establece en la letra "a" del baremo contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios: \* Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Freila, contados por días, sin limitación de años de servicio. \* En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación. **OCTAVA.** Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de



puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los/as concursantes podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste. El/la concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

NOVENA. Calificación La puntuación final será aquella obtenida sumando los méritos profesionales y los méritos formativos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del/la aspirante que mayor puntuación obtenga El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que

consten en su expediente personal. El Alcalde deberá de nombrar personal laboral al/la aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor. UNDÉCIMA. Incidencias Las presentes bases 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 las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio Página 44 n Granada, martes, 13 de diciembre de 2022 n B.O.P. número 236, si éste radica fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en bases, será de aplicación el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de 26 de septiembre, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. En sucesivos anuncios, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrón



del este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefrela.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de FREILA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. Freila, 22 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE FREILA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE FREILA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACIÓN OPERARIO USOS MULTIPLES

EMILIO ALVAREZ SIENKOWSKI (1)  
Código de Verificación: 2022083119  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: 835897305709333869347700292

**EDICTO**

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

**EDICTO**

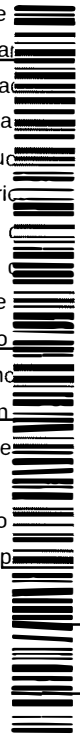
Bases específicas para la convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de Operario de Usos Múltiples Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 08/09/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OPERARIO DE USOS MULTIPLES para el Ayuntamiento de FREILA, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación de las mismas.

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los puestos de operario de usos multiples, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características: Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha 542/2022 / Planificación y Ordenación de personal / 08/09/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 179 de fecha 19/09/2022. Las características de las plazas vacantes son: Denominación de la plaza: operario de usos multiples Régimen: Laboral Unidad/Área/Escala/Subescala: \_/\_/\_/\_ Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E Titulación exigible: Sistema selectivo: Concurso N.º de vacantes: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias: a) Tener la nacionalidad española. 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, para el acceso al empleo público. d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva Se reservará un cupo inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas p



ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado. CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud

adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>]. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar que los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que determine el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se ejercerán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento



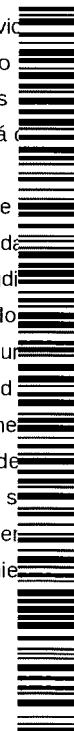
[<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA.** Tribunal Calificador De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA.** Valoración de Méritos Méritos profesionales: 90% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS. Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino,

personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo. \* Servicios prestados como operario de usos múltiples del Ayuntamiento de Freila. La puntuación máxima se alcanzará con 6 meses de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 90 PUNTOS. 15 puntos por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 40 PUNTOS. 6,67 por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio Méritos formativos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS. Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de limpiadores/as o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,045 puntos/hora. PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 200 HORAS. Máximo 9 puntos. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala 0,25 puntos/título. Máximo 1 punto. El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios: a. Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento Freila, contados por días, sin limitación de años de servicio. b. En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

**OCTAVA.** Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación se expone al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



[<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste. Los/as concursantes que obtengan los puestos de trabajo deberán tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad. Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor.

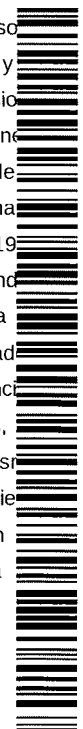
NOVENA. Calificación La puntuación final será aquella obtenida sumando los méritos profesionales y los méritos formativos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los/las aspirantes que mayor puntuación obtengan. Los/las aspirantes propuesto/a acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan,

acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. El Alcalde deberá de nombrar personal laboral a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. Incidencias Las presentes bases 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 las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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 2 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los sucesivos anuncios cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra



presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento de FREILA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. Freila, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.







**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE FREILA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE FREILA  
ORGANISMO (4) ALCALDIA  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACIÓN LIMPIADORA

EMILIO A. VARELA SERRA (1)  
Fecha Firma 28/12/2022  
HASH: 81588156503936814780292

**EDICTO**

estabilización de empleo temporal, para cubrir plaza de  
Limpiador/a

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 08/09/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plazas de Limpiador/a para el Ayuntamiento de FREILA, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación de las mismas.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los puestos de limpiadores/as, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características: Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha 542/2022 / Planificación y Ordenación de personal / 08/09/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 179 de fecha 19/09/2022. Las características de las plazas vacantes son: Denominación de la plaza: Limpiador/a Régimen: Laboral Unidad/Área/Escala/Subescala: \_/\_/\_/\_

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E Titulación exigible: Sistema selectivo: Concurso N.º de vacantes: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. 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, para el acceso al empleo público. d) No haber sido separado/a 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 caso de haber sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de haber sido separado/a o inhabilitado/a por resolución nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o inhabilitación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva Se reservará un cupo inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas por ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de



plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado. CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las

adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es]. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar que los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que de conocer el personal aspirante hasta la finalización de pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se celebrarán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación de todos los efectos. El llamamiento para la sesión sigue



de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA.** Tribunal Calificador De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA.** Valoración de Méritos Méritos profesionales: 90% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS. Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo. \* Servicios prestados como limpiadores/as del Ayuntamiento de Freila. La puntuación máxima se alcanzará con 6 meses de servicio. MÁXIMO A

ALCANZAR HASTA 90 PUNTOS. 15 puntos por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 40 PUNTOS. 6,67 por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio Méritos formativos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS. Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de limpiadores/as o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,045 puntos/hora. PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 200 HORAS. Máximo 9 puntos. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala 0,25 puntos/título. Máximo 1 punto. El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios: a. Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Freila, contados por días, sin limitación de años de servicio. b. En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

**OCTAVA.** Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación se exhibirá al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([http://ayuntamientodefrelia.sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo



resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste. Los/as concursantes que obtengan los puestos de trabajo deberán tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad. Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor.

NOVENA. Calificación La puntuación final será aquella obtenida sumando los méritos profesionales y los méritos formativos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los/las aspirantes que mayor puntuación obtengan. Los/las aspirantes propuesto/a acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. El Alcalde deberá de nombrar personal laboral a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de 10 días a contar desde la

terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. Incidencias Las presentes bases 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 las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 27 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los sucesivos anuncios cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefneila.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, a



Alcaldesa de este Ayuntamiento de FREILA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. Freila, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.





### ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE FREILA

### DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) ALCALDIA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### EDICTO

Bases específicas para la convocatoria del proceso de estabilización de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 08/09/2022 las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de FREILA, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación de las mismas.

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO"

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los puestos de auxiliar administrativo, personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características: Expediente / Procedimiento / Resolución / Fecha 542/2022 / Planificación y Ordenación de personal / 08/09/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 179 de fecha 19/09/2022. Las características de las plazas vacantes son: Denominación de la plaza: auxiliar administrativo Régimen: Laboral Unidad/Área/Escala/Subescala:   /  /  /  

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1 Titulación exigible: Sistema selectivo: Concurso N.º de vacantes: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con

lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias: a) Tener la nacionalidad española. 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, para el acceso al empleo público. d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por

ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento. Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado. CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado

de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>]. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar que los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, bastando dicha

exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos Méritos profesionales: 90% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS. Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo. \* Servicios prestados como auxiliar

administrativo del Ayuntamiento de Freila. La puntuación máxima se alcanzará con 6 meses de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 90 PUNTOS. 15 puntos por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio. MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 40 PUNTOS. 6,67 por mes. \* Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio Méritos formativos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS. Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de limpiadores/as o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,045 puntos/hora. PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 200 HORAS. Máximo 9 puntos. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala 0,25 puntos/título. Máximo 1 punto. El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios: a. Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Freila, contados por días, sin limitación de años de servicio. b. En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo



de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste. Los/as concursantes que obtengan los puestos de trabajo deberán tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo aplazamiento acordado por la Entidad. Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor.

NOVENA. Calificación La puntuación final será aquella obtenida sumando los méritos profesionales y los méritos formativos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los/las aspirantes que mayor puntuación obtengan. Los/las aspirantes propuesto/a acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. El Alcalde deberá de

nombrar personal laboral a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. Incidencias Las presentes bases 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 las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Los sucesivos anuncios, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodefreira.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición

potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento de FREILA, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. Freila, 22 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.

007183

URGENTE 05 DIC. 2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:43

2022082775

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

RECIBIDO 23/12/2022

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º \_1338/2022\_ del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas de personal laboral fijo por concurso-oposición vacante en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º \_1338/2022\_\_\_\_\_ de fecha 23/12/22\_\_\_ las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal laboral fijo por concurso-oposición para el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de monitor/a deportes, una plaza a tiempo parcial de Técnico de Inclusión Social y una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio,, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición.**

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la **cobertura definitiva como personal laboral fijo de una plaza de monitor deportes, una plaza a tiempo parcial de Técnico de Inclusión Social, y una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, por el sistema de concurso-oposición**, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 524 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las **características de la plaza** son las siguientes:

Denominación:	Número de plazas	Escala	Naturaleza
Técnico Inclusión Social	1	Admi. Especial	Laboral (TP: 64,29%)
Monitor/a Deportes	1	Admi. Especial	Laboral
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	Admin. Especial	Laboral

El proceso selectivo se realizará por el sistema de **concurso-oposición**, de conformidad con lo previsto en las **disposiciones adicionales sexta y octava** de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo **le será de aplicación** la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 2ª. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la **nacionalidad** española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b. Poseer 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. **Puesto Monitor Deportes.** Estar en posesión del título de **Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, Graduado Escolar**, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. **Puesto Técnico de Inclusión Social.** Estar en posesión del título de **Diplomatura o Grado**, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f. **Puesto Auxiliar Ayuda a Domicilio.** Estar en posesión del título de **certificado de escolaridad**, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- g. 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.

- h. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de este Ayuntamiento reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

### 3ª. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las **Base Segunda**, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán **al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros**, y se presentarán en el **Registro General del mismo** o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de **veinte días hábiles contados a partir** del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, junto al original para su compulsa.
- b. Fotocopia compulsada del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- c. **Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.**
- d. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. La persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- e. Resguardo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 20€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente Caja Rural de Granada: Nº ES17 3023 0044 0704 4012 3107, a nombre del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, indicando en el concepto el DNI del solicitante y la plaza a la que opta. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso, el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

## 4ª. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la **categoría 2ª o 3ª**, dependiendo del puesto a cubrir.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la **presidencia**, la **secretaría** y **tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto**. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala

para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 5ª. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 6ª. Fase de concurso-oposición.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad, la fase de oposición.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

### **1. FASE CONCURSO**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

#### **1. 1-Méritos profesionales.**

**Méritos profesionales:** hasta un máximo de 32 puntos.

- a. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento **convocante** igual o equivalente a la que se desea acceder: **0.67** puntos/mes.
- b. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo **en otros** Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento **convocante** al que se desea acceder: **0, 10** puntos/mes.

- c. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de **otras administraciones locales**: 0,33 puntos/mes.
- d. Otros servicios prestados en el **sector público**. 0,15 puntos/mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán considerados como a tiempo completo, independientemente del porcentaje de jornada.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

### 1. 2.- Méritos académicos.

Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, soporte vital, violencia de género, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,08 puntos/hora.
- Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria. Por cada una, 2 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas, universidades o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

Los méritos a valorar serán los que se aporten hasta el último día de presentación de instancias.

Un mismo mérito no podrá ser valorado dos veces, y en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira. Para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, o en su defecto certificado de la administración correspondiente, donde conste el número de horas.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título



original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de los ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, **resultara que existe empate** entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

## **FASE OPOSICIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el ejercicio de la fase de oposición no será eliminatorio.

Calificación de la fase de oposición: consistirá en un ejercicio práctico. Se dispondrá de una hora y media para su realización, y será propuesto por el Tribunal de las materias contenidas en el Anexo II. Esta parte será valorada con un máximo de 60 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

### **7ª. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso mas la oposición, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de **contratación como personal laboral fijo**.

### **8ª. Presentación de documentos y contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

## 9ª. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

## 10ª. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente Vaqueros, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

Grupo/Subgrupo/Categoría

Escala

Subescala

Denominación del Puesto

Discapacidad

Sí

No

Grado:

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuente Vaqueros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

## ANEXO II. TEMARIOS.

### TEMARIO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

- Tema 1. La Constitución Española. Estructura.
- Tema 2. Las Cortes Generales.
- Tema 3. Identificación de las características y necesidades de las personas dependientes.
- Tema 4. Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente
- Tema 5. Administración de medicamento en el domicilio.
- Tema 6. Movilidad de la persona dependiente
- Tema 7. Principios de Alimentación y nutrición
- Tema 8. Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios.

Tema 9. Prevención de riesgos en el entorno de la persona dependiente.

Tema 10. Botiquín de urgencias.

### **TEMARIO TÉCNICO INCLUSIÓN SOCIAL**

Tema 1. La Constitución Española. Estructura.

Tema 2. Las Cortes Generales.

Tema 3.- La Planificación Local en materia de servicios sociales

Tema 4.- La planificación y el sistema de servicios sociales comunitarios en Andalucía y de la Diputación de Granada .

Tema 5. La orientación personal, educativa y profesional de las personas con discapacidad durante el proceso de formación y en el proceso de inserción sociolaboral.

Tema 6. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.

Tema 7. Actividad física adaptada a las personas mayores. Ejercicio y envejecimiento. Indicaciones y contraindicaciones.

Tema 8. La igualdad de género en la Constitución y en Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. Titulares del derecho a los servicios sociales. Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía.

Tema 10. Desarrollo de las actividades de apoyo en el ámbito educativo.

### **TEMARIO MONITOR DEPORTES**

Tema 1. La Constitución Española. Estructura.

Tema 2. Las Cortes Generales.

Tema 3. Tipos de instalaciones y equipamiento deportivo. Reglamentación y mediciones.

TEMA 4. Uso y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas

TEMA 5. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.

TEMA 6. La actividad física en la edad adulta y en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

TEMA 7. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

TEMA 8. El Deporte: concepto y clasificación. Deporte de Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.

TEMA 9. Gimnasia Rítmica: aros, pelotas, mazas, cintas y cuerdas.

TEMA 10. El Deporte en el Gimnasio. Clases y metodología.

007181

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:40

2022082771

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 1337/2022\_\_ del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir varias plazas de personal laboral fijo por concurso vacante en este Ayuntamiento.

#### **TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº \_1337/2022\_\_\_\_\_ de fecha \_23/12/22\_\_\_\_\_ las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de personal fijo por concurso para el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### **Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:**

**Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de monitor/a deportes, una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, una plaza a tiempo parcial de Peón Barrendero, una plaza de conserje teatro, una plaza de peon mantenimiento polideportivo, y quince plazas de auxiliar servicio de ayuda a domicilio, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso.**

#### **1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la **cobertura definitiva como personal laboral fijo de una plaza de monitor/a deportes, una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, una plaza a tiempo parcial de Peón Barrendero, una plaza de conserje teatro, una plaza de peon mantenimiento polideportivo, y quince plazas de auxiliar servicio de ayuda a domicilio, por el sistema de concurso**, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el

empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 524 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las **características de la plaza** son las siguientes:

Denominación:	Número de plazas	Escala	Naturaleza
Auxiliar Ayuda a Domicilio	15	Admi. Especial	Laboral
Conserje Teatro	1	Admi. Especial	Laboral
Monitor/a Deportes	1	Admi. Especial	Laboral
Dinamizador/a Guadalinfo	1	Admi. Especial	Laboral
Peón Mantenimiento Polideportivo	1	Admi. Especial	Laboral
Peón Barrendero	1	Admi. Especial	Laboral (T.P. 64,29%)

El proceso selectivo se realizará por el sistema de **concurso**, de conformidad con lo previsto en las **disposiciones adicionales sexta y octava** de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo **le será de aplicación** la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 2ª. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la **nacionalidad** española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Puesto Auxiliar Ayuda a Domicilio.** Estar en posesión del título de **Certificado Escolar**, o

equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- e. **Puesto Monitor Deportes.** Estar en posesión del título de **Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, Graduado Escolar**, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f. **Puesto Dinamizador Guadalinfo.** Estar en posesión del título de **Bachiller, Formación Profesional II**, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- g. **Puesto Peón Mantenimiento Polideportivo.** Estar en posesión del título de **Certificado de Escolaridad** o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- h. **Puesto Peón Barrendero.** Estar en posesión del título de **Certificado de Escolaridad** o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- i. **Puesto Conserje Teatro.** Estar en posesión del título de **Certificado de Escolaridad** o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. **La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante** mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- j. No haber sido separado mediante expediente **disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación 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.
- k. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de este Ayuntamiento reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

### 3ª. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las **Base Segunda**, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán **al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros**, y se presentarán en el **Registro General del mismo** o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de **veinte días hábiles contados a partir** del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:



- a. Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, junto al original para su comparencia.
- b. Fotocopia compulsada del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- c. **Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.**
- d. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. La persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de autobaremación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
- e. Resguardo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 20€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente Caja Rural de Granada: Nº ES17 3023 0044 0704 4012 3107, a nombre del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, indicando en el concepto el DNI del solicitante y la plaza a la que opta. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso, el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

## 4º. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la **categoría 3ª**.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la **presidencia**, la **secretaría** y **tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto**. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 5ª. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 6ª. Fase de concurso.

### **1.-Méritos profesionales.**

**Méritos profesionales:** hasta un máximo de 80 puntos.

- a. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento **convocante** igual o equivalente a la que se desea acceder: 1,12 puntos/mes.

- b. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo **en otros** Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento **convocante** al que se desea acceder: 0,10 puntos/mes.
- c. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de **otras administraciones locales**: 0,56 puntos/mes.
- d. Otros servicios prestados en el **sector público**: 0,30 puntos/mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán considerados como a tiempo completo, independientemente del porcentaje de jornada.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

## **2.- Méritos académicos.**

Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, soporte vital, violencia de género, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,17 puntos/hora.
- b. Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria. Por cada una, 2 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas, universidades o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

Los méritos a valorar serán los que se aporten hasta el último día de presentación de instancias.

Un mismo mérito no podrá ser valorado dos veces, y en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira. Para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, o en su defecto certificado de la administración correspondiente, donde conste el número de horas.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación

del certificado de servicios prestados de la Administración donde se ~~prestarán los~~ <sup>prestarán los</sup> servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, **resultara que existe empate** entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien ocupe, en su caso, la plaza a la que se opte, y, de continuar el empate, por quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

## 7ª. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de **de contratación como personal laboral fijo**.

## 8ª. Presentación de documentos y contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos fijos, procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

## 9ª. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

## 10ª. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente Vaqueros, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

Discapacidad

Si

No

Grado:

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

### Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuente Vaqueros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

007180

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:37

2022082770

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 1339/2022\_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de 1 auxiliar administrativo secretaria juzgado de paz vacante en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º \_1339/2022\_\_\_\_\_ de fecha \_23/12/22\_\_\_\_\_ las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir **una plaza 1 auxiliar administrativo de Secretaria juzgado de paz** para el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:**

**Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza a tiempo parcial de auxiliar administrativo como Secretario/a Juzgado de Paz, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso.**

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva como funcionario de carrera de una plaza a tiempo parcial de Auxiliar Administrativo como Secetario/a Juzgado de Paz por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 524 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación:	Auxiliar Administrativo (Secretario/a Juzgado de Paz)
N.º de plazas:	1
Jornada:	Parcial (64,29%)
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Grupo y Subgrupo:	C2
Naturaleza:	Estatutaria



El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

[Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 2ª. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-.
- b. Poseer 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. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de este Ayuntamiento reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

## 3ª. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, junto al original para su compulsión.
- b. Fotocopia compulsada del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. La persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- e. Resguardo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 20€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente Caja Rural de Granada: Nº ES17 3023 0044 0704 4012 3107, a nombre del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, indicando en el concepto el DNI del solicitante y la plaza a la que opta. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso, el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán

subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

## 4ª. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 3ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 5ª. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 6ª. Fase de concurso.

### 1.- Méritos profesionales.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 80 puntos.

- a. Servicios prestados como Secretario/a del Juzgado de Paz en el Ayuntamiento convocante desempeñados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo: 0,80 puntos por cada mes de servicio con jornada del 50% o superior.
- b. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder: 0,10 por cada mes de servicio con jornada del 50% o superior.
- c. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de otras administraciones locales: 0,40 puntos por cada mes de servicio con jornada del 50% o superior.
- d. Otros servicios prestados en el sector público. 0,10 puntos por cada mes de servicio con jornada del 50% o superior.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

### 2.- Méritos académicos.

Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, soporte vital, violencia de género, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,17 puntos/hora.
- b. Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria. Por cada una, 2 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas, universidad o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de ~~aprobación~~ nombramiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quién ocupe, en su caso, la plaza a la que se opte, y, de continuar el el empate, por quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

## 7ª. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

## 8ª. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

## 9ª. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

## 10ª. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente Vaqueros, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		

**Medio de Notificación**

- Notificación electrónica
- Notificación postal

**Dirección**

**Código Postal**

**Municipio**

**Provincia**

**Teléfono**

**Móvil**

**Fax**

**Correo electrónico**

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [antes de 31 de diciembre de 2022].

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuente Vaqueros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º \_1336/2022\_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir 2 plazas de auxiliar administrativo consultorio medico vacante en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1336/2022 \_\_\_\_\_ de fecha \_23/12/22\_\_\_\_\_ las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONSULTORIO MEDICO para el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:**

**Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad 2 plazas de auxiliar administrativo en Consultorio Médico, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso.**

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva como funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar Administrativo (Consultorio médico) por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 524 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación:	Auxiliar Administrativo (consultorio médico)
N.º de plazas:	2
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Grupo y Subgrupo:	C2

Naturaleza:

Estatutaria

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 2ª. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-.
- b. Poseer 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. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional I, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de este Ayuntamiento reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

### 3ª. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, junto al original para su compulsación.
- b. Fotocopia compulsada del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. La persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- e. Resguardo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 20€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente Caja Rural de Granada: Nº ES17 3023 0044 0704 4012 3107, a nombre del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, indicando en el concepto el DNI del solicitante y la plaza a la que opta. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso, el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista

provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 4ª. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 3ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación

acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 5ª. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 6ª. Fase de concurso.

### 1.- Méritos profesionales.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 80 puntos.

- a. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder: 0,80 puntos/mes.  
Se computan dentro de esta categoría los servicios prestados en la gestión del archivo municipal.
- b. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder: 0,10 puntos/mes.
- c. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de otras administraciones locales: 0,40 puntos/mes.
- d. Otros servicios prestados en el sector público. 0,10 puntos/mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como prestados a tiempo completo.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

### 2.- Méritos académicos.

Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, soporte vital, violencia de género, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,17 puntos/hora.
- b. Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria. Por cada una, 2 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por administraciones públicas, universidades, o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten. La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo

Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quién ocupe, en su caso, la plaza a la que se opte, y, de continuar el el empate, por quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

## **7ª. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

## **8ª. Presentación de documentos y nombramiento.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

## **9ª. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

## 10ª. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente Vaqueros, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>Discapacidad</b>	<b>Grado:</b>	

Sí

No

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

### Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

### Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [antes de 31 de diciembre de 2022].

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

### Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021,



de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se acompaña solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuente Vaqueros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

007170

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 14:28

2022082762

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 1335/2022\_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Administrativo Contabilidad-Tesorería vacante en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1335/2022\_\_\_\_ de fecha 23/12/22 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir **una plaza de Administrativo Contabilidad-Tesorería** para el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:**

**Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de administrativo (contabilidad-tesorería), incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso.**

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva como funcionario de carrera de 1 plaza de Administrativo (Contabilidad-Tesorería) por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 524 de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación:	Administrativo (contabilidad-tesorería)
N.º de plazas:	1
Escala:	Administración General
Subescala:	Administrativa

Grupo y Subgrupo:	C1
Naturaleza:	Estatutaria

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que más adelante se especifican.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, 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 normativa vigente y las presente bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fuentevaqueros.sedelectronica.es/>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 2ª. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-.
- b. Poseer 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. Estar en posesión del título de BACHILLER SUPERIOR, FORMACIÓN PROFESIONAL II, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente de este Ayuntamiento reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de

que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

### 3ª. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad, junto al original para su compulsión.
- b. Fotocopia compulsada del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. La persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el impreso de solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.
- e. Resguardo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 20€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente Caja Rural de Granada: Nº ES17 3023 0044 0704 4012 3107, a nombre del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, indicando en el concepto el DNI del solicitante y la plaza a la que opta. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

En ningún caso, el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo

que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 4ª. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 2ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de

Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

## 5ª. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 6ª. Fase de concurso.

### 1.-Méritos profesionales.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 80 puntos.

- a. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del Ayuntamiento convocante igual o equivalente a la que se desea acceder: 0,80 puntos/mes.

Se considerarán categoría profesional equivalente a la exigida en estas bases los servicios prestados por el personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, como jefe superior, jefe de primera, jefe de segunda u oficial de primera en el Grupo II Administrativos de categorías profesionales.

- b. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales del Ayuntamiento convocante al que se desea acceder: 0,10 puntos/mes.
- c. Servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales iguales de otras administraciones locales: 0,40 puntos/mes.
- d. Otros servicios prestados en el sector público: 0,10 puntos/mes.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.. A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

### 2.- Méritos académicos.

Méritos académicos y formativos: hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, soporte vital, violencia de género, igualdad, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica: 0,17 puntos/hora.
- b. Por estar en posesión de titulaciones iguales o superiores a la exigida en la convocatoria. Por cada una, 2 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos y los impartidos, siempre que se trate de acciones formativas

organizadas o impartidas por administraciones públicas o por organismos públicos u oficiales. Cuando se acrediten estudios de postgrado (máster, experto universitario o similar) relacionados directamente con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y Administración electrónica, se valorarán por el apartado a), en función de las horas que se acrediten.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien ocupe, en su caso, la plaza a la que se opte, y, de continuar el empate, por quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

## 7ª. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

## 8ª. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI.
- b. Copia auténtica de la titulación exigida.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d. Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

## 9ª. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

## 10ª. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Fuente Vaqueros, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### **ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO**

#### **DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos

NIF



<b>Grupo/Subgrupo/Categoría</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
---------------------------------	---------------	------------------

**Denominación del Puesto**

**Discapacidad**

Sí

No

**Grado:**

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

Notificación electrónica

Notificación postal

**Dirección**

**Código Postal**

**Municipio**

**Provincia**

**Teléfono**

**Móvil**

**Fax**

**Correo electrónico**

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Relación de méritos alegados:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuente Vaqueros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUN**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION PUNTUAL PLANTILLA VIGENTE

**EDICTO**

Doña María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias. HACE SABER:

Que habiéndose publicado en el B.O.P. de Granada nº 216, viernes, 11 de noviembre de 2022, el acuerdo inicial del Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2022, por el que se modificaba la plantilla de personal del Ayuntamiento de Las Gabias del año 2022 (expediente 2022 12 22000276), para presentación de alegaciones durante quince días hábiles, y no habiéndose presentado ninguna durante el citado plazo, queda automáticamente elevado a definitivo, siendo la modificación la que se transcribe a continuación:

PRIMERO. - Proceder a la creación de las siguientes plazas:

A.- Como funcionario de carrera:

Denominación: Técnico de Administración general

Subgrupo: A1

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Nº de plazas: Una

B.- Como personal laboral fijo:

Denominación: Socorrista

Escala: Administración Especial

Subgrupo: AP

Subescala: Servicios Especiales

Número de plazas: Tres

Denominación: Monitor deportivo

Escala: Administración Especial

Subgrupo: AP

Subescala: Servicios Especiales

Número de plazas: Tres

Denominación: Monitor de natación.

Escala: Administración Especial

Subgrupo: AP

Subescala: Servicios Especiales

Número de plazas: Cuatro.

SEGUNDO. - Proceder a la amortización de las siguientes plazas como personal laboral fijo de las plazas que se señalan a continuación:

-Denominación: Peón de obras

Escala: Administración Especial

Subgrupo: AP

Subescala: Servicios Especiales

Número de plazas: UNA

-Denominación: Monitor socio-cultural

Escala: Administración Especial

Subgrupo: AP

Subescala: Servicios Especiales

Número de plazas: UNA

TERCERO. - Proceder a la creación de 1 plaza como funcionario de carrera en los términos que se indican a continuación:

Denominación: Trabajador social

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

CUARTO. - Proceder a la creación de 1 plaza como funcionario de carrera en los términos que se indican a continuación:

Denominación: ARCHIVERO/A

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, según lo establecido en los arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente

Las Gábias a 16 de diciembre de 2022.-

La Alcaldesa

Fdo.: D<sup>a</sup> Merinda Sádaba Terribas.

CSV: 07E6009D7400R1K8J6X5B8I0



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6009D7400R1K8J6X5B8I0 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

MARIA MERINDA SADABA TERRIBAS/P1808300F-AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS)-ALCALDESA-PRESIDENTA - 16/12/2022  
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma.OU=Secretaria General de Administración Digital.O=Secretaria de Estado de Función Pública,C=ES - 16/12/2022 12:51:28  
[-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA 1000 2022 8139 - 16/12/2022 12:51

SALIDA: 20228139  
Fecha: 16/12/2022  
Hora: 12:51  
Und. reg:1000





URGENTE 30 DIC. 2022

Nº ANUNCIO:

007291

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR DE BAILE

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA: (1 de 1)  
Fecha Firma: 29/12/2022  
HASH: 1037740609518939a

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de Baile  
por el sistema de concurso de méritos», según documento  
firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022, cuyo  
contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE BAILE POR EL SISTEMA DE CONCURSO  
DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE BAILE como personal laboral  
fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento,  
mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las  
siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE BAILE
- Grupo: AP
- 6h/semana - 15% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de  
Empleo Público para la estabilización de empleo temporal  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuantía titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABA con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicada en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsancable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

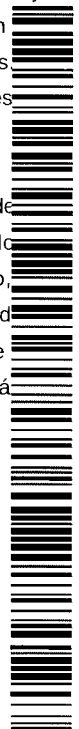
E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos





al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio del sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de verificación laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de



requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

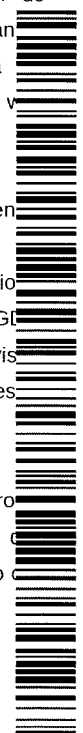
Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo



la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo.



Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud cumplir reünen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión





subsancable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

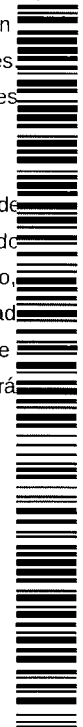
e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio del sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

b) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

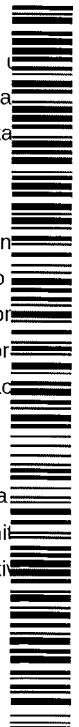
En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos



que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y

seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDG. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.



Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía



efectuadas aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora







**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA DE TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Acción: Previsualizar  
Fecha: 29/12/2022  
Hora: 11:37:14  
HASH: 1137140c0509999a1f274a55d

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA),

**HACE SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de técnico/a de inclusión social por el sistema de concurso-oposición», según documento firmado electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo funcional A, Subgrupo A2. Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio.
- Nivel del complemento destino 18
- -Jornada completa
- Sistema de selección: concurso-oposición (Artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1997, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril po



que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología o Pedagogía, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa ..... prevista en el art. .... de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos, por importe de ..... en la titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión subsanable. En ningún caso el pago de la tasa po



sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la personal aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

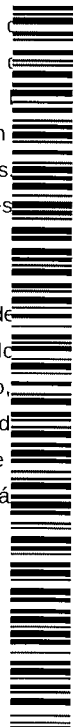
E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

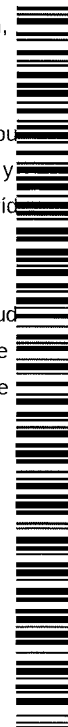
La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente con

#### SEXTA. CALENDARIO PROCESO SELECTIVO



Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando no se presenten en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que efectúe la Secretaría de Estado de Función Pública al que se refiere el Reglamento General de Ingreso.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del documento físico del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. En caso de pérdida y/o extravió deberá aportarse copia de la correspondiente denuncia.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### 7.1.- CONCURSO (Hasta 40 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

A) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar como personal funcionario interino en la categoría de Técnico/a de Inclusión Social, objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

B) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en la categoría de Técnico/a de Inclusión Social, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha valoración está justificada en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, público destinatario de los servicios, los programas actuaciones y proyectos previos desarrollados en mismo, suponen que en el momento del ejercicio de funciones propias del puesto, se tenga una visión global más completa tanto de las necesidades como de la forma de prestación de dichos servicios, por lo que no debe ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dotando a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.



Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

C) Asimismo se valorarán hasta con un máximo de 4 PUNTOS los méritos formativos, con arreglo a los siguientes criterios: Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 4 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración

Pública donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

## 7. 2.- OPOSICIÓN (Hasta 60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un total de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo se valorarán en caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos.



preguntas correctas se le asignará una puntuación de 1 punto.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: consistirá en resolver un supuesto práctico o elaboración de informe propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación física de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación de este ejercicio se calificará a 0 a 30 puntos.

#### TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma.

Tema 2.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Votaciones.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 10.- Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 11. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 12.- Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

Tema 13.- La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 14.- El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 15.- El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

Tema 16.- El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

Tema 17.- La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales. Indicadores de Evaluación.

Tema 18.- La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.

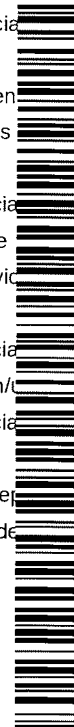
Tema 19.- Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 20.- Los Servicios Sociales Comunitarios en Provincia de Granada. Organización y Reglamentos. Funcionamiento.

Tema 21.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

Tema 22.- El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 23.- El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de intervención social comunitaria.



Tema 24.- El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 25.- El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 26.- El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

Tema 27.- Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.

Tema 28.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 29.- Trabajo Social y exclusión. Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

Tema 30.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 31.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Recursos locales. Recursos de Diputación de Granada

Tema 32.- Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 33.- Igualdad de género: Género y discriminación. Desigualdad y acción positiva.

Tema 34.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 35.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

Tema 36.- Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Breve referencia a la Salud Mental y los Servicios Sociales Comunitarios: prevención, atención social y coordinación con recursos específicos.

Tema 37.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación provincial de Granada.

Tema 38.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: La Agencia Española de Protección de Datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

Tema 40.- Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Andalucía

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como Funcionario de carrera.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a)) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1. b) y así, por ese orden descendente sucesivamente.

El/los aspirantes propuestos deberán presentar siguientes documentos ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante:

- copia auténtica del DNI.
- copia auténtica de la titulación exigida.
- declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ningún organismo de las Administraciones Públicas o de los órganos





constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

- Certificado y/o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

El Alcalde deberá nombrar funcionario de carrera a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o 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 propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal funcionario interino cuya

finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

En dicha bolsa se integrarán todos aquellos/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no lo hayan superado, ordenados según la puntuación alcanzada.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa y, una vez que finalice aquel con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia al nombramiento y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos



que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo



la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com, con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la sede electrónica de esta Diputación Provincial, efectuadas aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio



la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

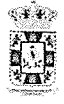
QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: f13111d4c05189393a16144a5d



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA),

**HACE SABER:**

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo y gabinete de prensa por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y GABINETE DE PRENSA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**EDICTO**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo y Gabinete de prensa como personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: GABINETE DE PRENSA Y AUXILIAR DE ADMINISTRACION
- Grupo: 07
- Jornada completa
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.



El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, equivalencia u homologación de titulaciones deberá aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el ar



de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acre-

ditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

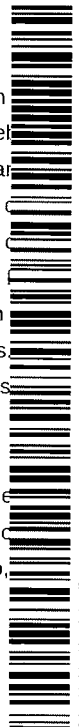
A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.
- C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
- D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).
- E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud participación serán tratados únicamente para la gestión proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizar. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo contenga datos personales se publicará de la forma determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento,



presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo,

su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

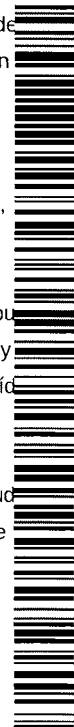
El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse





presentarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos.

En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios: Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,020 puntos por día de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos por cada día de servicio. En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor

forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación universitaria de nivel superior directamente relacionada con el puesto objeto de convocatoria: 1 punto.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder (coordinación, gestión, transparencia, procedimientos administrativos, sanciones de tráfico, gabinete de prensa, relaciones institucionales, etc.) y cursos transversales (informática, igualdad, redes sociales, etc.) y prevención de riesgos laborales) a razón de 0,10 puntos por cada curso o acción formativa.



de 0,009 puntos por hora. El límite establecido para los méritos formativos se establece en 5 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de las plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano

municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informar a la representación legal de los trabajadores



Áyuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y

seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGL. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir



esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la Página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que fijen de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia



Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
ALCALDE  
HASH: 1137116c060858989a1c074465d4



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRÉSIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de conserje de instalaciones deportivas por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

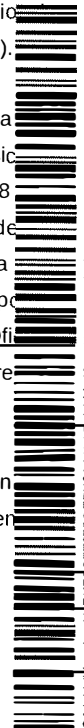
**EDICTO**

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Conserje de Instalaciones deportivas como personal laboral fijo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.
- Grupo: AP
- 25 h/semana - 62,50 % jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 17.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuota de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABA con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y



plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

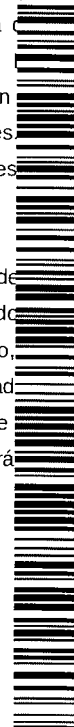
e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes





Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

- Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar; 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

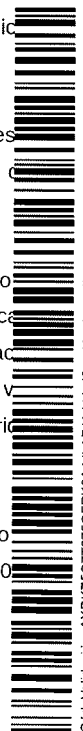
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

- Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas; 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20



de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante Administración, dentro del plazo de diez días hábiles de la publicación de la resolución del órgano convocante, documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a la declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en expediente personal.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

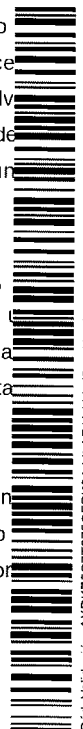
El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puestos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con



Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDG. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,



medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 2 PLAZAS MONITOR FUTBOL SALA

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 29/12/2022  
HASH: 103f7f10c0955939a9c1c0a5dd

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de dos plazas de monitor de futbol sala por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR DE FUTBOL SALA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de MONITOR DE FUTBOL SALA como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE FUTBOL SALA.
- Grupo: AP
- 11 h/semana - 27,50 % jornada laboral
- Nº de puestos: 2
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.





Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsancionable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

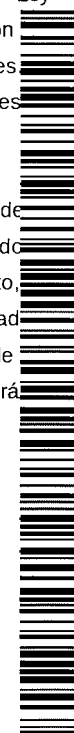
E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

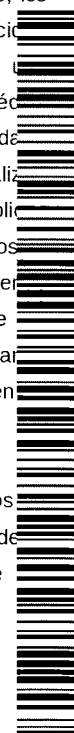
Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a la declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de



requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGT. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir



esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección





<https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 2 PLAZAS MONITOR VOLEIBOL

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 29/12/2022  
Fecha Emisión: 29/12/2022  
HASH: 103f110cc0855b99a1fc4465d4



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de dos plazas de monitor de  
voleibol por el sistema de concurso de méritos», según  
documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022,  
cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE  
MONITOR DE VOLEIBOL POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

**EDICTO**

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
dos plazas de MONITOR DE VOLEIBOL como personal  
laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento,  
mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las  
siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE VOLEIBOL.
- Grupo: AP
- 15h/semana - 37,50% jornada laboral Y 8h/semana - 20% jornada laboral.
- Nº de puestos: 2
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de  
Empleo Público para la estabilización de empleo temporal  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

## SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso



el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

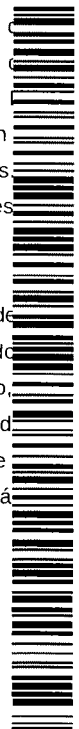
A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.
- C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
- D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).
- E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

E) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20



de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

F) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante Administración, dentro del plazo de diez días hábiles de la publicación de la resolución del órgano convocante, documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en expediente personal.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de trabajo que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita la comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con





Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el

Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de la obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGT. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad



el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

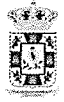
QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 2 PLAZAS MONITOR BALONCESTO

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Firma: 28/12/2022  
Fecha: 10/31/2022  
HASH: 0955b9984c4486d



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de dos plazas de monitor de  
Baloncesto por el sistema de concurso de méritos», según  
documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022,  
cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE  
MONITOR DE BALONCESTO POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

**EDICTO**

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
dos plazas de MONITOR DE BALONCESTO como  
personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE BALONCESTO
- Grupo: AP
- 10h/semana - 25% jornada laboral y 7 h/semana -17,50  
% jornada laboral.
- Nº de puestos: 2
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicio  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposic  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta  
Empleo Público para la estabilización de empleo temp  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Ofi  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
los méritos conforme al baremo contenido en las presen  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que



aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

F) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20





de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o período trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

G) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de



misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el

Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de la obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad



el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

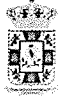
QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR PADEL

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha: 28/12/2022  
HASH: 103f7f10cc0955b93a84c4465d

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de Pádel por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE PÁDEL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de una plaza de MONITOR DE PÁDEL como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE PÁDEL
- Grupo: AP
- 16h/semana - 40% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsancable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos)

E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad de la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes





Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

G) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

#### H) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

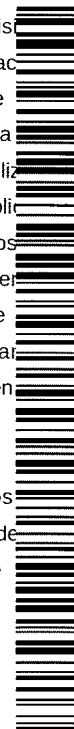
Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de



requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo



la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírseles a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que f de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia



Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR GIMNASIA RITMICA

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha: 28/12/2022  
HASH: 103f7f410cc0655099a9a94c44e5d

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de Gimnasia Rítmica por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE GIMNASIA RÍTMICA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de una plaza de MONITOR DE GIMNASIA RÍTMICA como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE GIMNASIA RÍTMICA
- Grupo: AP
- 10h/semana - 25% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.





Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

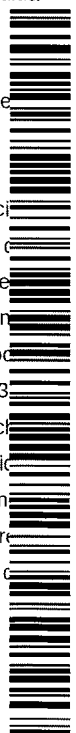
#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que



aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

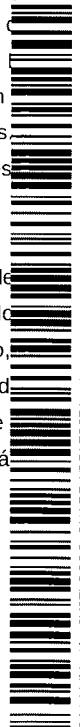
E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

F) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20



de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

G) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de trabajo que le corresponda en relación con los puestos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con



Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGL. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogogar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

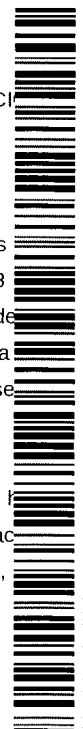
ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,





medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR KARATE

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Emisión: 29/12/2022  
Identificador: 09554939a1c  
HASH: 11

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5) Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de Kárate por el sistema de concurso de méritos», según documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE KÁRATE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de una plaza de MONITOR DE KÁRATE como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE KÁRATE
- Grupo: AP
- 8 h/semana - 20% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsanción. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documental y verbalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

1) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

☐ Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

☐ Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

## 2) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

## SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de



requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

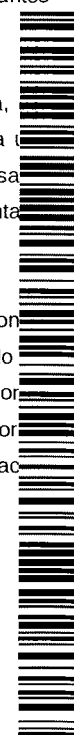
El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.





La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección y <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGT. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo



la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia



Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsanaable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referi



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de verificación laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira





deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

b) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responden de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

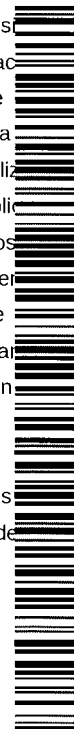
Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de



requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

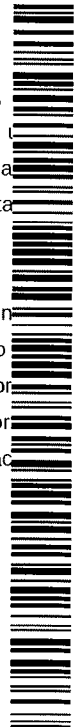
El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGT. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo



la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia



Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR GIMNASIA ADULTOS Y AEROBIC

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: 1137f1e0c08599391f044a5d



**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de  
Gimnasia Adultos y Areobic por el sistema de concurso de  
méritos», según documento firmado electrónicamente en  
fecha 20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE GIMNASIA DE ADULTOS Y AEROBIC  
POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE GIMNASIA DE ADULTOS Y  
AEROBIC como personal laboral fijo discontinuo a tiempo  
parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso  
de méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE GIMNASIA DE ADULTOS Y AEROBIC
- Grupo: AP
- 12h/semana - 30% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta  
Empleo Público para la estabilización de empleo tempo  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Ofi  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
los méritos conforme al baremo contenido en las presen  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que



aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

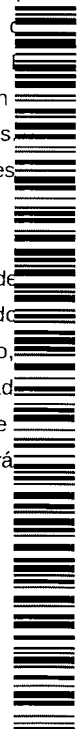
e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad de la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes





Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

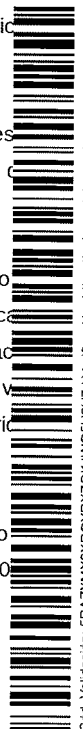
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio del sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20



de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puestos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita la comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con



Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de la obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las disposiciones legales de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,



medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR DE SENDERISMO

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
ALCALDE  
Firma: 28/12/2022  
HASH: 1f3171d6c056993a1f1744e5d



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de  
Senderismo por el sistema de concurso de méritos», según  
documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022,  
cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE SENDERISMO POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

**EDICTO**

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE GIMNASIA DE SENDERISMO  
como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE SENDERISMO
- Grupo: AP
- 10h/semana - 25% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de  
Empleo Público para la estabilización de empleo temporal  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.





Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsanción. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referi



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o período trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el candidato nombrado se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

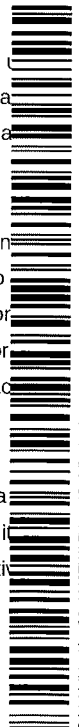
En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos



que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente

proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDG. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.



Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

#### UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección





<https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR DE PINTURA

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 29/12/2022  
HASH: 1037ff06c9559893a1fc44a5cd

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de  
Pintura por el sistema de concurso de méritos», según  
documento firmado electrónicamente en fecha 20/12/2022,  
cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE PINTURA POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE PINTURA como personal  
laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento,  
mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las  
siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE PINTURA
- Grupo: AP
- 12h/semana - 30% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de  
Empleo Público para la estabilización de empleo tempo-  
ral del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Ofi-  
cial de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
de los méritos conforme al baremo contenido en las presen-  
tes bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuantía de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABA con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión



subsanción. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad de la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referi



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

☐ Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

☐ Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira



deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

b) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos





que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente

proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDG. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.



Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía



efectuadas aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR DE MANUALIDADES

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 29/12/2022  
HASH: 0559939a1e4465d



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRÉSIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de  
Manualidades por el sistema de concurso de méritos»,  
según documento firmado electrónicamente en fecha  
20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE MANUALIDADES POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

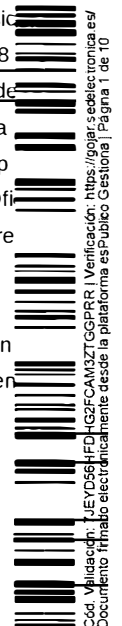
**EDICTO**

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE MANUALIDADES como  
personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE MANUALIDADES
- Grupo: AP
- 2h/semana - 5% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de  
Empleo Público para la estabilización de empleo temp  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Ofi  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración  
los méritos conforme al baremo contenido en las presen  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud cumplir y reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuantía de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABA con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión.



subsancable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

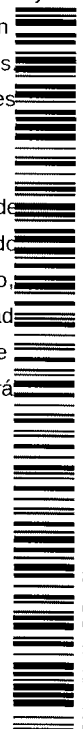
e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de esos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de

sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de puntos. En esta fase se valorarán como méritos profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos



al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28

de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio del sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2010 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspira





deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

b) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a una declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

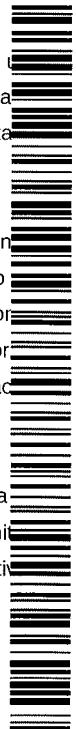
En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos



que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente

proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento obligación legal de publicidad y transparencia. publicación se realizará respetando lo dispuesto en disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncio publicaciones de actos administrativos" de la LOPDG. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo a la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.



Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regirán los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.



efectuadas aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 1 PLAZA MONITOR DE COSTURA Y PATRONAJE

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Identificación: 3F37P2H5PLN9FGYZCCX5K1LGH | Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/  
Fecha Firma: 29/12/2022  
HASH: 1f3114e0c0850939a1f11455d4  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma esPublico.Gestión | Página 1 de 10

**EDICTO**

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de una plaza de monitor de  
Costura y Patronaje por el sistema de concurso de  
méritos», según documento firmado electrónicamente en  
fecha 20/12/2022, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
MONITOR DE COSTURA Y PATRONAJE POR EL  
SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
una plaza de MONITOR DE COSTURA Y PATRONAJE  
como personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: MONITOR DE COSTURA Y PATRONAJE
- Grupo: AP
- 8h/semana - 20% jornada laboral
- Nº de puestos: 1
- Sistema de selección: concurso (Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo  
Público para la estabilización de empleo temporal del  
Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Oficial de la  
Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de  
los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.



Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de EGB o certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuantía de titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABA con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y



plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

b) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.

c) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

d) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).

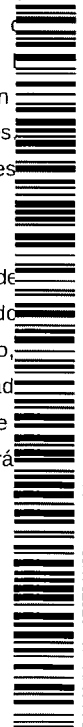
e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes





Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

SEXTA. Valoración de Méritos



La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

a) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

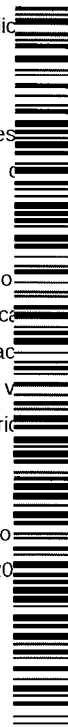
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal laboral temporal.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de valoración laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/20



de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

b) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante, documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a declaración responsable e informe y/o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de



misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de misma que le corresponda en relación con los puestos obtenidos.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que permita comunicación inmediata y ágil con la persona interesada indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con aspirante o, en el caso de que se le haya enviado correo electrónico y no se haya puesto en contacto con Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.



La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

#### DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el

Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de la obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de interesados en las notificaciones por medio de anuncios de publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGI. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.



La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: registro@ayuntamientogojar.com con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)

SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que regulan los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero



presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora







Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E. Estar en posesión de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes solicitan participar en el mismo declararán en su solicitud reunen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 31,00 € en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión subsanable. En ningún caso el pago de la tasa po



sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B. Fotocopia de la titulación exigida.

C. Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, nombramientos y/o contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la personal aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

D. Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

E. Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de las presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiendo exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

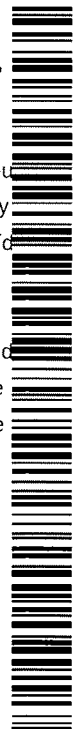
La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse presentarse con la interpretación de la aplicación de bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. CALENDARIO PROCESO SELECTIVO



Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que efectúe la Secretaría de Estado de Función Pública al que se refiere el Reglamento General de Ingreso.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del documento físico del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. En caso de pérdida y/o extravió deberá aportarse copia de la correspondiente denuncia.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 40% de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### 7.1.- CONCURSO (Hasta 40 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

A) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría de Agente Dinamizador Aula Guadalinfo, objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

B) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría de Agente Dinamizador Aula Guadalinfo objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Dicha valoración está justificada en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, público destinatario de los servicios, los programas actuaciones y proyectos previos desarrollados en mismo, suponen que en el momento del ejercicio de funciones propias del puesto, se tenga una visión global más completa tanto de las necesidades como de la forma de prestación de dichos servicios, por lo que no debe ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dotando a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.



Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

### C) FORMACIÓN ACADÉMICA

Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria (hasta un máx. 1 punto)

-Por estar en posesión de titulación de grado en Ingeniería Informática 1 punto

Hasta un máximo de 1 punto

D) Asimismo se valorarán hasta con un máximo de 3 PUNTOS los méritos formativos, con arreglo a los siguientes criterios: Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o

academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3 puntos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, para la acreditación de los méritos formativos o académicos se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio expediente.

### 7. 2.- OPOSICIÓN (Hasta 60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario



contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos. Las preguntas correctas se le asignará una puntuación de 1 punto.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación física de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación de este ejercicio se calificará a 0 a 30 puntos.

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma.

Tema 2. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 4. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza.

Tema 6. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.  
Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19.- Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como Funcionario de carrera.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resulte que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a)) y en caso



de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1. b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

El/los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la resolución del órgano convocante:

- copia auténtica del DNI.
- copia auténtica de la titulación exigida.
- declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Certificado y/o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

El Alcalde deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o 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 propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal funcionario interino cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

En dicha bolsa se integrarán todos aquellos/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no lo hayan superado, ordenados según la puntuación alcanzada.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa y, una vez que finalice aquel, el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le correspondiera en relación con los puntos obtenidos.



Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado un correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia al nombramiento y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en período de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prorrogación hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prorrogación incluida).

UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

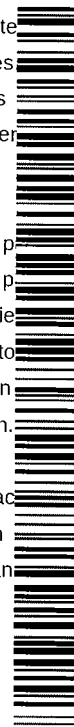
El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P1808600I, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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 Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en esta materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán





el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: [registro@ayuntamientogojar.com](mailto:registro@ayuntamientogojar.com), con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

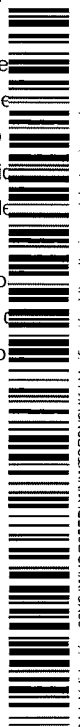
En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones de general aplicación.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

ANEXO I - instancia

Se facilitará modelo a través de la web municipal



SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

ALCALDIA Ayuntamiento de Los Guájares (1007)  
 ALICADO  
 Fecha Firma: 27/12/2022  
 HASH: 31db88c2097a59985133d477c831

**EDICTO**

Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares , (Granada).

Hace saber:

Que de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.1 del RDLeg 2/2002 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 229 de 30 de noviembre de 2022, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

**I) Resumen del Presupuesto para 2022**

**INGRESOS**

**A) Operaciones Corrientes:**

CAP I Impuestos directos	392.757,67 EUROS
CAPII Impuestos indirectos	28.000,00 EUROS
CAPIII Tasas y otros ingresos	271.401,40 EUROS
CAPIV Transferencias corrientes	887.431.79 EUROS
<b>B) Operaciones de Capital</b>	
CAP V Ingresos Patrimoniales	400,00 EUROS
CAP VII Transferencias de capital	255.084,01 EUROS
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.835.074,87 EUROS</b>

**GASTOS**

**A) Operaciones Corrientes:**

CAP I Gastos de personal	807.911,34 EUROS
CAPII Bienes corrientes y servicios	543.724,57 EUROS
CAP III Gastos Financieros	1.000,00 EUROS
CAP IV Transferencias corrientes	53.460,13 EUROS
<b>B) Operaciones de Capital</b>	
CAP VI Inversiones reales	428.978,83 EUROS
CAP VII Transferencias de capital	0 EUROS
CAP IX Amortización préstamos	0 EUROS
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.835.074,87 EUROS</b>

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 2023:

**A) FUNCIONARIOS**

Nº plazas	Denominación	Grupo	CD
1	Secretaría-Intervención	A1	30
1	Técnico Municipal-Arquitecto	Técnico 70% A2	22
1	Aux. Administrativo	C2	16
1	Dinamizador Guadalinfo	C1	17
1	Administrativo	C1	18
1	Animador Sociocultural	C1	18
1	Limpiador/a dependencias	AP/E	15
1	Policia Local	C1	20

**B) LABORALES FIJO**

-1 Oficial de mantenimiento

**EVENTUAL**

- 1 Animador Deportivo



- 4 Limpiadoras dependencias municipales vías públicas
- 7 Auxiliares Ayuda Domicilio
- 2 Peón mantenimiento.
- 1 Técnico inclusión social.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado TRLRHL, cabe directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiéndose interponer con carácter previo y potestativo, recuso de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En Los Guájares a 27 de diciembre de 2022.

El Alcalde- Presidente

D. Antonio Mancilla Mancilla.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

CONTRATO DEL EDICTO (6) Aprobacion Definitiva Modificación de Crédito 13/2022

Actualizado por el sistema (true)  
 ALCALDIA  
 Fecha Firma: 27/12/2022  
 HASH: 35db106c287a59a51139

**EDICTO**

cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 17/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 13/2022 SUPLEMENTO DE CREDITO. DOTACION EXTRAORDINARIA PARTIDAS VARIAS FINANCIADO CON RTGG, del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

TOTAL 52.000,00

**2.º FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

**ALTA EN PARTIDAS DE INGRESOS**

PARTIDA	DESCRIPCION	IMPORTE
87000	REMAMENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	52.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>52.000,00</b>

**3.º JUSTIFICACIÓN**

- a) El carácter específico y determinado del gasto a real y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deb verificarse en el nivel en que este establecida vinculación jurídica.

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

**ALTA EN PARTIDAS DE GASTOS**

PARTIDA	DESCRIPCION	IMPORTE
920-20900	CANONES,TRIBUTOS Y SANCIONES	29.790,08
241-61910	PFEA ORDINARIO 2021 MATERIALES	14.465,77
241-61920	PFEA ORDINARIO 2021 MANO OBRA	2,85
920-22799	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	7.741,30

Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso



Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
27/12/2022 08:49
2022082859

contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Los Guájares, 27 de diciembre de 2022

El Alcalde, Fdo.: D. Antonio Mancilla Mancilla.





# 7.310

## ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GOJAR

## DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE GOJAR  
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES ESTABILIZACION 7 PLAZAS LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES

JOSE JOAQUIN PRIETO MORA (1 de 1)  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: 095593984c49465d



JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-  
PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en  
Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada con fecha 28 de  
diciembre de 2022, por la unanimidad de los cinco (5)  
Sres/as Concejales/as que la componen, adoptó, entre  
otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir los  
procesos extraordinarios de estabilización previstos en la  
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes  
para la reducción de la temporalidad en el empleo público,  
siguientes:

«Bases para la provisión de siete plazas de operarios/as  
de limpieza de edificios municipales por el sistema de  
concurso de méritos», según documento firmado  
electrónicamente en fecha 19/12/2022, cuyo contenido es  
el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE  
OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS  
MUNICIPALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE  
MÉRITOS

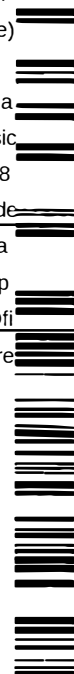
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

## EDICTO

Es objeto de las presentes bases es regular la  
convocatoria y el proceso selectivo para la provisión de  
siete plazas de Operarios/as de Limpieza de Edificios  
municipales como personal laboral fijo a tiempo parcial del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Descripción del puesto: OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA  
DE EDIFICIOS MUNICIPALES
- Grupo: AP
- 20 h/semana - 50 % jornada laboral
- Nº de puestos: 7
- Sistema de selección: concurso (Disposición adici  
sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposi  
Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28  
diciembre, de medidas urgentes para la reducción de  
temporalidad en el empleo público y de la Oferta  
Empleo Público para la estabilización de empleo temp  
del Ayuntamiento de Gójar, publicada en el Boletín Ofi  
de la Provincia de Granada nº 224, de 23 de noviembre  
2022.



El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

Al presente proceso selectivo le 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 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como el resto de normativa vigente que resulte aplicable y las presentes bases.

Las presentes bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

#### SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E) Poseer el título de EGB o certificado escolaridad, estudios primarios o equivalente, o condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En todo caso, equivalencia u homologación de titulaciones deberá aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite último día del plazo de presentación de instancias.

Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, que acreditarán en el momento señalado en las presentes





bases. Además, será necesario haber abonado el importe de la Tasa por derechos de examen prevista en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por importe de 26,00 € en la cuenta titularidad de este Ayuntamiento abierta en CAIXABANK con número ES69 2100 3186 0113 0009 1715 indicando en el ingreso el nombre y apellidos del/la aspirante y la plaza a la que aspira. El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. En ningún caso el pago de la tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud.

Esta 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 documentación que pudiera ser exigida en su caso para acreditar la veracidad de lo declarado determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- B) Fotocopia de la titulación o cualificación profesional exigida.
- C) Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en este Ayuntamiento en su solicitud. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.
- D) Copia de los documentos que sean objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración en horas de los mismos).
- E) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en la cuenta bancaria de titularidad municipal indicada en la Base 2ª de presentes.

El modelo de solicitud quedará a disposición de interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Los datos personales incluidos en la solicitud participación serán tratados únicamente para la gestión proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo contenga datos personales se publicará de la forma determina la disposición adicional séptima de la Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales



Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos/as los/las aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso selectivo.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo se podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos con anterioridad.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal

eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria; no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y



de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones e incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

#### Méritos computables:

##### A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Gójar: 0,60 puntos por mes.

Dicha puntuación se justifica en que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja

de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesario para el primer semestre de 2021.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación y/o descripción a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre hayan sido prestados como personal laboral temporal.



Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública donde se prestaron los servicios e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, de conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en la solicitud o instancia de participación. No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Como medida apropiada de agilización y conforme al párrafo anterior, en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que para los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Gójar se aportará la documentación pertinente de oficio al expediente.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene, igualdad, y ofimática: 0,050 puntos /hora, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas en los que conste de forma expresa la fecha de realización y las horas de duración de los citados cursos. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de veinte días hábiles para formular reclamaciones.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones Tribunal calificador formulará propuesta definitiva adjudicación, en número igual al de la/s plazas convocadas, que deberá recaer sobre el/la aspirante o aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación. Seguidamente propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

El/ los aspirantes propuestos acreditarán ante Administración, dentro del plazo de diez días hábiles de la publicación de la resolución del órgano convocante, documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, junto a declaración responsable e informe y/o certificado mérito



de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos en el plazo de diez días a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con los candidatos nombrados se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro de los plazos legalmente establecidos.

Formalizados los contratos se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su firma, así como informarse a la representación legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Gójar mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Autoridad convocante requerirá al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que

sigan a las propuestas para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA.- Constitución bolsa de empleo

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas formarán una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, ordenada según la puntuación alcanzada, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en las plazas a las que se refiere la presente convocatoria.

El llamamiento se producirá, respetando el orden de prelación, cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y, una vez que finalice el contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Gójar, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de trabajo de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.



Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada, indicándoles el plazo en que deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con el aspirante o, en el caso de que se le haya enviado un correo electrónico y no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento de Gójar en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia a la contratación y se seguirá el trámite con el siguiente de la lista.

La falta de aceptación del llamamiento o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa. En caso de no disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en período de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa tendrá una duración de 4 años, sin perjuicio de su prórroga hasta alcanzar una duración máxima 8 años (prórroga incluida).

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, el 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gójar, con CIF P18086001, dirección Plaza de la Constitución, 1, 18150, Gójar (Granada).

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso selectivo, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirante en bolsa de empleo y comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, 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 Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica



Ayuntamiento de Gójar, en la dirección web <https://gojar.sedelectronica.es/> en cumplimiento de obligación legal de publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: [registro@ayuntamientogojar.com](mailto:registro@ayuntamientogojar.com) con el asunto "Protección de datos", por escrito a la dirección Plaza de la Constitución, 1 o mediante instancia electrónica por la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o a la Agencia Española de Protección de Datos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

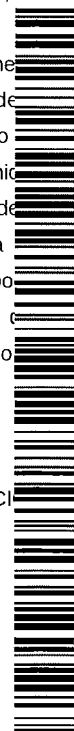
En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido el desestimación por silencio.

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN UN CONCURSO DE MÉRITOS

(Se facilitará a través de la página web municipal)



SEGUNDO.- Convocar los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a las Bases contenidas en el número primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, contenidas en el número primero del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento en la dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de aquellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y efectuada aquellas, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda, con traslado al Área de Personal, Intervención y Secretaría, para su conocimiento y efectos.

QUINTO.- Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada que por turno de reparto corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Gójar, a 28 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente.- Fdo. José Joaquín Prieto Mora





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

ORGANISMO (4) SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación definitiva mod presup 03-2022

**EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Suplemento de crédito
	Económica	
	CAPITULO 6ª	97.000,00
	TOTAL	97.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Descripción	Euros
Cap.	
8	97.000,00
TOTAL INGRESOS	97.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se

desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



ENTRADA

19/12/2022 14:34

2022081638

Güevéjar a 19 de diciembre de 2.022

La Alcaldesa,

Fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

RECIBIDO 21 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

ORGANISMO (4) SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Modificación de créditos n.º 5/2022

**EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2022 del Ayuntamiento de Güevéjar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Güevéjar a 19 de diciembre de 2.022

La Alcaldesa,

Fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Araque Jiménez de Cisneros

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guevejar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 15 JUL 2022

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

ORGANISMO (4) SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y Convocatoria estabilización por concurso

**EDICTO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0061 de fecha 15/12/2022 se aprueban las bases y convocatorias para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según lo establecido en la Ley 20/2021, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Tras la celebración de la Mesa General de Negociación, de fecha 14 de septiembre de 2022, se procede a aprobar las bases que regulan este proceso selectivo, cuyo sistema de selección, con carácter excepcional es el de concurso de méritos, para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,6 del TREBEP

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE**

GÜEVÉJAR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral y funcionario, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por Decreto 2022-00017, de 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas de la oferta.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del



R

Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güevéjar, así como el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de ofertas.

## 2. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

☐ Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

☐ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

☐ Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

☐ Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

☐ Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

☐ Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

☐ El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



□ No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

□ Otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes, por ejemplo, el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

### 3. SOLICITUDES.

Los interesados presentarán instancia conforme al Anexo II dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General o electrónico de este Ayuntamiento, así como los lugares que dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes y de pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público, es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

b) Título académico exigido o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de inscripción en concepto de participación en las convocatorias, cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario o laboral:

- Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables: 59 euros.

- Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escala de los grupos B y C1 (antiguo grupo C) o categorías de personal laboral asimilables: 45 euros.

- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y agrupaciones profesionales (antiguos grupos D y E) o categorías de personal laboral asimilable: 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en efectivo, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES21 2100 6911 1213 0007 8838 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

d) Hoja de autobaremación, debidamente cumplimentada.

e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

f) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando la adaptación y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

g) En el caso de la plaza de animador-promotor deportivo, deberá aportar certificado negativo de delitos sexuales.

Protección de Datos.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

#### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Sra. Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güevéjar.

La resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable no haber abonado la tasa por acceso al empleo público dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

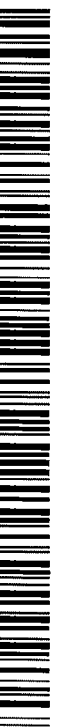
Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución dentro de los cinco días siguientes al que termine el plazo para la subsanación, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en los Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güevéjar.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores, y estará integrado por:

Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el



baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el Concurso de méritos, valorándose, entre otros, los méritos relacionados con la

experiencia profesional en la medida en que esta es clara manifestación de mérito y capacidad, que si bien no puede ser considerada como requisito excluyente, si puede ser valorada como mérito (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

Así mismo, de conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación, la experiencia previa en la administración convocante del concurso o concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento del desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y resto de Administraciones Públicas.

Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STS 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Así mismo, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los





empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNIC y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Tal diferencia viene avalada, entre otros, por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivadas de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, donde se señala como criterio de reconocimiento de méritos en la administración convocante, así como por la jurisprudencia de nuestros tribunales (véase Sentencia 107/2019 del Tribunal Superior de Justicia de C. de Madrid del 7 de febrero de 2019, Sentencia 709/2017 del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid del 20 de diciembre de 2017 y Sentencia 328/2021 del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia de 3 de junio de 2021).

Será tomada en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación. Tampoco se computarán como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten sus servicios externalizados por dichas administraciones.

En el presente concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes y se presentarán conforme al Anexo III.

Méritos computables:

EXPERIENCIA PROFESIONAL con una valoración máxima de 90 puntos.

Será tomada en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

☐ Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Güevéjar, como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,70 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

☐ Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,35 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.



Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o contratado temporal en plazas de igual denominación a la ofertada: 0,15 puntos por mes. Acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal.

FORMACIÓN con una valoración máxima de 10 puntos.

Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, y se acreditarán mediante aportación del original o copia auténtica de la realización del curso de formación o jornada correspondiente:

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,28 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,30 puntos.
- d) De 101 horas en adelante: 0,40 puntos

#### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Güevéjar.

#### 8. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del

Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento de Güevéjar.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes ala Sra. Alcaldesa junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, ni nombrados como personal funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Güevéjar o nombrado/a funcionario/a, según corresponda.

#### 9. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

#### 10. IMPUGNACIÓN.

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la



Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

## ANEXO I

### PERSONAL LABORAL

#### 1º.- PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C

Subgrupo: C2.

Administración Especial

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

#### 2º.- PLAZA: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Número de vacantes: 6 (jornada completa)

Grupo Profesional: C

Subgrupo: C2.

Administración Especial

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio,

establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. 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.

#### 3º.- PLAZA: MONITOR/A DEPORTIVO

Número de vacantes: 1 (jornada parcial: 15 horas semanales)

Grupo Profesional: C

Subgrupo: C2.

Administración Especial

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado



Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

#### PERSONAL FUNCIONARIO

##### 1º.- PLAZA: ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C

Subgrupo: C1.

Administración Especial

Nivel: 17

Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o FP superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

##### 2º.- PLAZA: TÉCNICO/A DE GUADALINFO

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Grupo Profesional: C

Subgrupo: C1.

Administración Especial

Nivel: 17

Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o FP superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre \_\_\_\_\_

Apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono Móvil \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Declaración: Que, habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de \_\_\_\_\_, Grupo \_\_\_\_\_, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Güevéjar para la Estabilización de Empleo Temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada \_\_\_\_\_, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- A) Justificante del pago de derechos de participación en el proceso selectivo indicado.
- B) Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- C) Fotocopia del DNI.
- D) Fotocopia titulación exigida.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR



ANEXO III

Nombre \_\_\_\_\_

Apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono Móvil \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Experiencia profesional: - Máximo 90 puntos.- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos
1					
2					
3					
4					
5					

Formación: - máximo 10 puntos.- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº	Título	Nº horas	Puntos
1			
2			
3			
4			
5			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2022

Fdo: \_\_\_\_\_

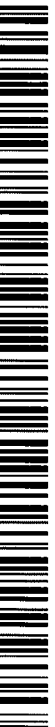
A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE  
GÜEVÉJAR

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Güevéjar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Alcaldesa,

Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Araque Jiménez de Cisneros





DENOMINACION/ N°PLAZAS/JORNADA/  
OBSERVACIONES

Director/a docente de Escuela Infantil/1/TC

Dinamizador/a Guadalinfo/1/TP 35 horas semanales

Operario/a de servicios múltiples/ 1/ TC

Operario/a servicio de recogida y transporte de RSU/ 1 /TC

Limpiador/a de edificios municipales/ 2 /TC

Auxiliar de ayuda a domicilio/ 5/TC

Socorrista Piscina municipal/ 1/ TP 24 horas  
semanales/Fijo Discontinuo (temporada de apertura de  
Piscina Municipal)

Monitor/a deportivo-a/1/TP 20 horas semanales/ Fijo  
discontinuo (curso escolar)

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas  
selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en  
que concluya el plazo de presentación de instancias, los  
siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo  
dispuesto en el artículo en el artículo 57 del texto  
refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado  
Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de  
30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas  
necesarias para el desempeño de las correspondientes  
funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su  
caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente  
disciplinario del servicio de cualquiera de las  
Administraciones Públicas o de los órganos  
constitucionales o estatutarios de las Comunidades  
Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o  
especial para empleos o cargos públicos por resolución  
judicial, para el acceso 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 de la titulación exigida para la plaza o  
equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en  
que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de estar en posesión de un título  
equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, la  
persona aspirante habrá de alegar, durante el plazo de  
presentación de instancias, la norma que establezca la  
equivalencia o en su defecto acompañar certificado  
expedido por el órgano competente del Centro Educativo  
que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el  
extranjero deberán acreditar que están en posesión de la  
correspondiente convalidación o de la credencial de  
homologación a título habilitante español, o certificado de  
su equivalencia a titulación y a nivel académico  
universitario oficial

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos  
REQUISITOS ESPECÍFICOS, siendo los siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO

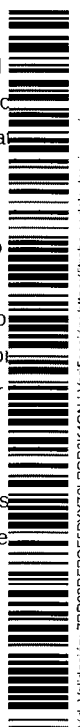
DENOMINACION	Nº	PLAZAS	TITULACION REQUERIDA
Auxiliar Administrativo	1		ESO o equivalente

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	N.º DE PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO	TITULACION REQUERIDA	OTROS
--------------	---------------	----------------	----------------------	-------

REQUISITOS

Director/a docente de Escuela Infantil	1	2	Título de Grado en educación infantil (Nivel Diplomado en Magisterio con especialización en Educac Infantil, o titulación equivalente. Certificación nega del Registro Central de delinquentes sexuales.
Dinamizador Guadalinfo	1	5	Bachiller Superior, Formación Profesional segundo grado equivalente
Operario de servicios múltiples	1	8	No exige estar en posesión de ninguna de las titulacio previstas en el sistema educativo Carnet de conducir Clase B
Operario servicios de recogida y transporte de RSU	1	10	No se exige estar en poses de ninguna de las titulaciones previstas en el siste educativo Carnet de conducir de Clase B



Peón de limpieza de edificios municipales 2 10

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

Auxiliar de ayuda a domicilio 5 6 No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo Alguno de los siguientes Certificados:

- certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio

-certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en domicilio

- certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

- Alguno de los siguientes títulos de formación profesional

- técnico de enfermería

-técnico auxiliar clínica

- técnico auxiliar psiquiatría

- títulos formación profesional grado medio: técnico en cuidados auxiliares de enfermería

técnico en atención a personas en situación de dependencia

técnico en atención sociosanitaria.

- Habitación personas mayores de 55 años: auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31/12/2021 hayan cumplido los 55 años y de forma fehaciente acrediten una experiencia profesional de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos diez años.

Socorrista Piscina Municipal 1 8 Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado y/o equivalente .

Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios en vigor (expedido por Cruz Roja, Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo o de otra Entidad con acreditación de la homologación del título) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Monitor/a deportivo/a 1 8 Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado y/o equivalente

Estar en posesión del Título de Monitor Deportivo o Técnico deportivo de grado medio (cualquier modalidad),

expedido por entidades públicas o de otras entidades con acreditación de homologación. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, un extracto en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Itrabo (<https://itrabo.sedelectronica.es>.) Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Itrabo.

CUARTA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se podrán presentar: en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://itrabo.sedelectronica.es>) o presencialmente en el Registro General del mismo (C/ Doña Carmen,1 – 18612 Itrabo), o en los demás lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contado partir del día siguiente al de la publicación del anuncio la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al Ayuntamiento de Itrabo, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a dirección [itrabo@dipgra.es](mailto:itrabo@dipgra.es) con el asunto: "aviso instancia para participar en la convocatoria de plaza mediante concurso derivados de la ley 20/2021, de 28 diciembre. Ayuntamiento Itrabo" , indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días





naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Segunda y los méritos alegados son los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ítrabo y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- d) La Documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I).

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Ítrabo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

No obstante, la acreditación de los méritos relacionados con la experiencia profesional se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes,

declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ayuntamiento de Ítrabo será el responsable del tratamiento de esos datos.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto 1501/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la igualdad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se aprueba definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos



de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEPTIMA. Fase de concurso (diez puntos).

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos, a valorar según:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta o análoga: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración convocante, en otros puestos y categorías distintos al que se opta: 0,060 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría al que se opta: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### - 2. FORMACION

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 2 puntos, a valorar según:

- Por la posesión de titulaciones académicas de Grado universitario distintas a las requeridas para el acceso a los puestos de trabajo puesto: 1 punto .

- Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de acuerdos de formación para el empleo de administraciones públicas y guarden relación con categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por e

apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto

asignándose del siguiente modo:

- De hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.

- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.

- De 81 a 120 horas: 0,40 puntos por curso.

- De 121 a 250 horas: 0,50 puntos por curso.

- Más de 251 horas: 1,00 puntos por curso.

Para acreditar la participación en cursos de formación presentará copia del certificado o diploma de asistencia



curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

El tribunal calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado Séptimo 1. a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado Séptimo 1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente. No se aplicarán para este supuesto límites de puntuación.

#### OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

Terminada la calificación se procederá por el Tribunal a publicar el resultado de la Baremación de méritos en el tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Itrabo y transcurrido el plazo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, se publicara el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación lo que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación o efectuar el nombramiento.

#### NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

b) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

a) Original del DNI para su compulsión.

b) Original del título académico exigido para su compulsión o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial, respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilización para el ejercicio de actividades privadas que se desarrolle al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado contratado.



La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

#### DECIMA . Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

#### DECIMOSEGUNDA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante el Sr Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o a su elección el que

corresponda a su domicilio si este radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ((derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores.

En Itrabo a 28 de diciembre de 2022. El Alcalde, Antonio Jesus Carrascosa Valverde

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN PLAZAS POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS AYUNTAMIENTO DE ITRABO.

#### 1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA



En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## 2. DATOS PERSONALES

Nombre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ apellidos \_\_\_\_\_

.....  
.....

DNI.....

Fecha nacimiento.....

Domicilio.....

Correo electrónico..... Telefono \_\_\_\_\_

.....

## 3. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

### 4. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (- Fotocopia DNI

- Fotocopia titulación exigida - Fotocopias de méritos alegados- Certificados de experiencia profesional - Informe de vida laboral)

## 5. MÉRITOS ALEGADOS

1) Méritos Profesionales.

2) Otros méritos (Formación: titulaciones académicas, cursos de formación ...)

## 6. SOLICITUD, LUGAR FECHA Y FIRMA.

El abajo firmante SOLICITA TOMAR PARTE en la Convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma y que REUNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDAS.

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ITRABO  
(Granada)





URGENTE 01 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

RECIBIDO 23 JUL 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) RECTIFICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

MARIANO JOSE LORENTE GARCIA (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 23/12/2022  
PNSN: 07706530989316cc96cc68943365986



**EDICTO**

Rectificación Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal

PERSONAL FUNCIONARIO

**EDICTO**

GRUPO/

Don Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz,

SUBGRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
A2	ARQUITECTO TECNICO ADMON. ESPECIAL TECNICA	1			30-04-2017

HACE SABER: Que mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueba la Rectificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª y concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público publicada en el BOP de Granada nº 235 de 12 de diciembre de 2022, sin perjuicio de la inmediata modificación de la Plantilla a que dicha oferta dé lugar, que se sustanciará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

BLOQUE A: PLAZAS CUYO SISTEMA DE SELECCIÓN ES EL DE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE)

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	LABORAL	VACANTES	FECHA	DE
Agrup. Prof.	PEON LIMPIEZA VIA PUBLICA		1	03-04-2017	
Agrup. Prof.	PEON LIMPIEZA VIA PUBLICA		1	03-04-2017	
Agrup. Prof.	LIMPIADORA T.P.		1	03-04-2017	03-
Agrup. Prof.	LIMPIADORA T.P.		1	10-2017	16-
C2	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES		1	05-2017	31-



R

BLOQUE B: PLAZAS CUYO SISTEMA DE SELECCIÓN ES EL DE CONCURSO DE MÉRITOS (DDAA 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/

SUBGRUPO	ESCALA	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
A2	TRABAJADORA SOCIAL	1	04-03-2001
A1	LICENCIADO TECNICO JURIDICO (ASESOR JURIDICO)	1	15-01-2002
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	01-10-1992
Agrup. Prof.	VIGILANTE MUNICIPAL T.P.	1	20-06-2008
C1	AGENTE DINAMIZADOR GUADALINFO	1	15-07-2003
A2	TRABAJADORA SOCIAL PLAN DESARROLLO GITANO1		18-01-2001

PERSONAL LABORAL

GRUPO DE CLASIFICACIÓN LABORAL	CATEGORÍA	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	DE
C2	OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES	1	19-11-1996	
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA VIA PUBLICA	1	16-06-2003	
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA T.P.	1	05-1992	04-
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA T.P.	1	10-2004	14-
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA T.P.	1	12-1999	01-
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA T.P.	1	08-1997	01-
Agrup. Prof.	PEON DE LIMPIEZA T.P.	1	10-2006	09-
Agrup. Prof.	SEPULTURERO	1	03-03-2009	
C2	AUXILIAR DE DEPORTES	1	10-2006	04-
C2	MONITORA DE ABSENTISMO ESCOLAR	1	12-05-1998	

SEGUNDO. Publicar en la sede electrónica <https://iznaloz.sedelectronica.es> de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.



URGENTE 23 DIC. 2022

RECIBIDO 23 DIC. 2022

**EDICTO**

Don Francisco José Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Játar, Granada.


Hace saber que por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de Diciembre del 2022 se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas vacantes de personal laboral en el Ayuntamiento de Játar, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la LEY 20/2021, mediante concurso.

**Plazas objeto de la convocatoria:**

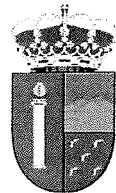
PUESTO // PLAZA	Nº plazas	ENTIDAD/CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION DE ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Ayuntamiento de JATAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Ciclo Formativo Grado Medio Teo. Formación Profesional Gestión Administrativa o equivalente
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	Ayuntamiento de JATAR. Municipio.	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Certificado de Profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio o equivalente
OFICIAL 1º ALBAÑIL	1	Ayuntamiento de JATAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Graduado escolar o equivalente
INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	Ayuntamiento de JATAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo J. Parcial 15h-S	Graduado Escolar o equivalente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9Je1RceyWtZMW7uYzoix3gc==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46	
Observaciones		Página	1/12	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**PERSONAL LABORAL FIJO. SISTEMA DE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 24-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 37 de fecha 31-

PUESTO // PLAZA	Nº plazas	ENTIDAD/CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION DE ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Ayuntamiento de JÁTAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Ciclo Formativo Grado Medio Tco. Formación Profesional Gestión Administrativa o equivalente
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	Ayuntamiento de JÁTAR. Municipio.	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Certificado de profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio o equivalente
OFICIAL 1º ALBAÑIL	1	Ayuntamiento de JÁTAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Completa	Graduado escolar o equivalente
INSTRUCTOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	Ayuntamiento de JÁTAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo J. Parcial 15h/S	Graduado Escolar o equivalente

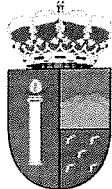
05-2022 de las siguientes plazas:

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente: - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015). - 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 (en adelante, RDL 2/2015). - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015) - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985). - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX8q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986). - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984). - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

**- BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Atendiendo a la recomendación 3.5 de la Resolución 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, en concordancia con la Resolución de 14 de noviembre de 2022 del mismo órgano, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de un proceso acogido a la disposición adicional sexta y octava de dicha Ley, por concurso con carácter excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realizará con carácter general para igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, por lo que no se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad.

**SEGUNDA. Requisitos.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- 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/a 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 exigido o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

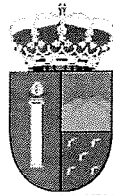
Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
<b>ENTRADA</b>
23/12/2022 11:33
2022082619

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

**TERCERA. Solicitudes y Plazo de Presentación.** Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedejatar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación se realizará preferentemente de forma electrónica a través del Registro Electrónico General, anexando el formulario publicado como Anexo I.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.

c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta.

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a, b y c que ya obren en poder del Ayuntamiento de Játar, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

#### **CUARTA. Sistema selectivo.**

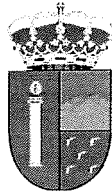
1. En virtud de lo establecido en la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha. El número de personas que superen el proceso selectivo no podrá ser en ningún caso superior al de puestos de trabajo convocados según el punto primero de estas bases.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JeiRceyWtZMW7uYzozjX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

**Criterios de desempate:** En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios
- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

**Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

**Experiencia profesional.**

A) Por cada mes de alta de servicios prestados:

- 1) En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 1,34 puntos/mes.
- 2) En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 1,14 puntos/mes.
- 3) En la Administración convocante en distinta plaza a la que se opta de igual o superior categoría: 1 puntos/mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

**Se valorará la formación, con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

**Formación académica**

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 1 punto, con un máximo de uno.

Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, en este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente, no siendo computados los títulos exigidos

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: ayuntamientojatar@gmail.com  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX8q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

### **Formación complementaria**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,31 puntos.

### **QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP la resolución de la Presidencia, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### **SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.**

1. Los méritos alegados que no obren en poder del Ayuntamiento de JÁTAR deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo I, de los documentos siguientes:

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

#### **SÉPTIMA. Tribunal de selección.**

Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 2 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015. 7.2.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

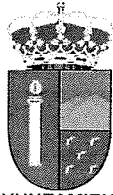
Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzoiX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

*Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.*

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

**OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.**

*El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.*

*Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.*

*La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.*

*En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en este Ayuntamiento, a requerimiento de éste, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes*

*No obstante lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.*

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

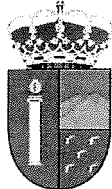
c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

**Novena. BOLSA DE EMPLEO.**

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 15 puntos.

**DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**UNDÉCIMA. Impugnaciones.**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segundo:** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en la sede electrónica y tablón de anuncios de este ayuntamiento.

**Tercero:** Publicar, cuando proceda, un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**ANEXO I Modelo de instancia**

ILMO.A. SRA ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JÁTAR, POR EL SISTEMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 24-05-2022, BOP 37 DE 31-05-2022.

SISTEMA DE ACCESO: LIBRE. CONCURSO DE MÉRITOS

1	SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO (SOLO PODRÁ CONSIGNARSE UN PUESTO EN ESTE APARTADO)	

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

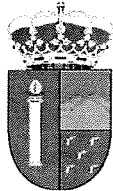
Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
<b>ENTRADA</b>
23/12/2022 11:33
2022082619

<b>Código Seguro De Verificación</b>	9JelRceyWtZMW7uYzojX8g==	<b>Estado</b>	Fecha y hora
<b>Firmado Por</b>	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		









**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

4. Exento presentar documentación requisitos por obrar en poder de la Mancomunidad.

BOLSA DE TRABAJO (4)	
1. Desea formar parte de la bolsa de trabajo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
-----------------------------------

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
 Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
 Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYzojX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	11/12
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:33

2022082619

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente los requisitos previos y todos los meritos apuntados en este modelo.

En ..... a ..... de ..... de  
EL LA SOLICITANTE

Edo.:

**PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016-679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, SE INFORMA:

**RESPONSABLE:** Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Arenas del Rey, con dirección en calle Alfonso XII, S.N. BAJO, 18126, Arenas del Rey (Granada)

**FINALIDAD:** Inscripción Pruebas Selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Arenas del Rey. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.

**TRATAMIENTO:** Datos Identificativos (Nombre y apellidos); DNI; Domicilio; Fecha de nacimiento; Sexo y Correo electrónico) limitación requerida así como otros requisitos exigidos en la Convocatoria.

La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD, Art. 4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGD (Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD (Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

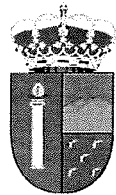
**DERECHOS:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Arenas del Rey se están tratando datos personales que les conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía con domicilio en C/Conde Ibañeta, N.º 19 CP 41004 Sevilla.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	9JelRceyWtZMW7uYz0jX8g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 11:32:46
Observaciones		Página	12/12
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

007105

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

## EDICTO

Don Francisco José Martín Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Játar, Granada.

Hace saber que por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de Diciembre del 2022 se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de Dinamizador/a Centro Guadalinfo de personal laboral-fijo en el Ayuntamiento de Játar, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la LEY 20/2021, mediante concurso-oposición

### Plazas objeto de la convocatoria:

PUESTO //PLAZA	Nº plazas	ENTIDAD/CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION DE ACCESO
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	1	Ayuntamiento de JATAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Parcial 20h	Bachiller, Superior o equivalente

### Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**PERSONAL LABORAL FIJO. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 24-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 37 de fecha 31-05-2022:

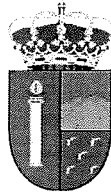
PUESTO //PLAZA	Nº plazas	ENTIDAD/CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION DE ACCESO
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	1	Ayuntamiento de JATAR. Dependencias municipales	P. Laboral Fijo, Jornada Parcial 20h	Bachiller, Superior o equivalente

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente: - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaaHVuMeifc10PCVK8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	1/14
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

*Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015). - 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 (en adelante, RDL 2/2015). - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015) - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985). - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986). - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984). - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).*

**- BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

**SEGUNDA. Requisitos.**

*Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:*

*a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.*

*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/a 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 exigido o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.*

*Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.*

**TERCERA. Solicitudes y Plazo de Presentación.** *Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución.*

**2.** *El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.*

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DnagHvuMeifc10PCvk8drw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedejatar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el BOE.

La presentación se realizará preferentemente de forma electrónica a través del Registro Electrónico General, anexando el formulario publicado como Anexo I.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.
- c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta.

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a,b y c que ya obren en poder del Ayuntamiento de Játar, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA. Sistema Selectivo.**

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo como Dinamizador/a Centro Guadalinfo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje de 60 % de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición

**Criterios de desempate:** En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

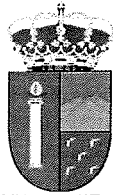
- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios
- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 11:37
2022082623

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10PCvk8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	3/14
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

**4.1 Fase de concurso.**

Se celebrará previamente a la fase de oposición.

La puntuación total de ésta fase vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes a fecha del fin de plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha.

La valoración de méritos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

**Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

**Experiencia profesional.**

A) Por cada mes de alta de servicios prestados:

- 1) En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,46 puntos/mes.
- 2) En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 0,33 puntos/mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

**Se valorará la formación, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

**Formación académica**

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 1 punto, con un máximo de uno.

Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, en este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente, no siendo computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

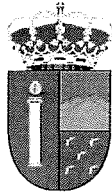
ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMe1fc10PCVks4rw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	4/14
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

**Formación complementaria**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,054 puntos.

**4.2 Fase de oposición**

La fase de oposición del proceso constará de:

**a) puntuación máxima de 20 puntos:** Un supuesto práctico carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder. El ejercicio práctico consistirá en la resolución de un único caso práctico, 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 alternativos para el grupo de materias específicas y se dispondrá de un tiempo máximo de 40 minutos.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra V, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

La nota final se obtendrá de aplicar la media aritmética de las puntuación dadas por los miembros del Tribunal.

**b) Con una puntuación máxima de 30 puntos:** Un ejercicio tipo test que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará sobre materias propias del acceso a la categoría profesional correspondiente. Las preguntas erróneas o en blanco no supondrán descuento en el resultado de la prueba.

El número de preguntas será de 30, con tres respuestas y un tiempo máximo de realización de 45 minutos.

El examen que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 11:37
2022082623

Código Seguro De Verificación	DnagHVuMeifc10PCVks3rw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		







**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

*Las pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio.*

*El programa que rige esta prueba selectiva de la presente convocatoria es el siguiente:*

**TEMARIO**

**TEMAS COMUNES.**

**Tema 1.** *La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. La reforma constitucional. La corona. Las cortes Generales.*

**Tema 2** *Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local:*

*El Alcalde y los concejales. Conceptos, características y atribuciones.*

*El ayuntamiento en Pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.*

**Tema 3.** *El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, características generales y títulos preliminares.*

**Tema 4.** *El Principio de igualdad Constitucional. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Objeto y ámbito de la ley. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.*

**Tema 5.** *Las competencias municipales.*

**TEMAS ESPECÍFICOS**

**Tema 6.** *Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.*

**Tema 7.** *Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo.*

**Tema 8.** *El Plan Estratégico de Guadalinfo 2016-2020.*

**Tema 9.** *La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.*

**Tema 10.** *Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.*

**Tema 11.** *Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.*

**Tema 12.** *Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.*

**Tema 13.** *Acciones de innovación social como medidas de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.*

**Tema 14.** *Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.*

**Tema 15.** *Acciones de movilización e implicación de la sociedad.*

**Tema 16.-** *Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.*

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

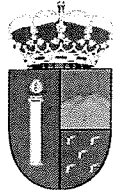
ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

Código Seguro De Verificación	Dnag#VvMeifc10PCVk8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	6/14
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

**c) Con una puntuación máxima de 10 puntos** Se realizará una entrevista personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.5 del TRLEBEP, con el objeto de asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo.

Los aspirantes que hubieran superados la fase oposición deberán pasar por una entrevista personal realizada por el Tribunal de Selección, en ella se valorará el conocimiento de las funciones y tareas a realizar, el conocimiento sobre los objetivos, funciones a realizar, gestión, etc..., realidad social del ámbito territorial de actuación y cualquier otro aspecto relacionado con la finalidad del Programa al de la fase de oposición.

La nota final de la entrevista se obtendrá de aplicar la media aritmética de las puntuación dadas por los miembros del Tribunal.

Finalizadas las pruebas el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

#### **4.3 Desarrollo del proceso.**

- Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, teniendo lugar la entrevista tras la finalización de la fase de ejercicio y supuesto práctico.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, en su caso.

Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas a los anuncios por los que se hace público tanto la puntuación obtenida en la fase de concurso como en la fase de oposición, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de los mismos. La resolución de estas reclamaciones se hará pública en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento Arenas de Játar, en su caso.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10PCVvK8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	7/14
Uri De Verificación	<a href="https://moed.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moed.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos determinados, lo que deberá ser valorado en su momento. En todo caso, las pruebas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el BOP la resolución de la Presidencia, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.**

1. Los méritos alegados que no obren en poder del Ayuntamiento de JÁTAR deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo I, de los documentos siguientes:

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

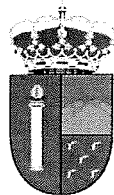
b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10PCVks8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

**SÉPTIMA. Tribunal de selección.**

*Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:*

*- Presidencia y suplente, 2 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.*

*La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015. 7.2.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.*

*El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.*

*Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.*

*La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.*

*Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.*

*Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015.*

**OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.**

*El Tribunal hará público el anuncio con la persona aspirante aprobada, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta para la formalización de los contratos a la autoridad competente.*

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: ayuntamientojatar@gmail.com  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10FCVks8rw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	9/14
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR  
(Granada)

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:37

2022082623

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, la persona aspirante aprobadas deberán presentar en este Ayuntamiento, a requerimiento de éste, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes

No obstante lo anterior, estará exento de periodo de prueba quien hubiera desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

#### Novena. BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 15 puntos.

#### DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10PCVK8drw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**UNDÉCIMA. Impugnaciones.**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I Modelo de instancia**

ILMO/A. SRA/A. ALCALDE/PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JÁTAR, POR EL SISTEMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDÍA DE 24-05-2022, BOP 37 DE 31-05-2022.

SISTEMA DE ACCESO: LIBRE/ CONCURSO DE MÉRITOS

1 SOLICITUD PARTICIPACION CONVOCATORIA						
DENOMINACION DEL PUESTO (SOLO PODRA CONSIGNARSE UN PUESTO EN ESTE APARTADO)						
DATOS PERSONALES						
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:		DNI/PASAPORTE/NIE:
FECHA NACIMIENTO: (DD-MM-AAAA)		SEXO: Hombre    Mujer		NACIONALIDAD:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:				
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	NÚMERO:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
PROVINCIA:		MUNICIPIO:		C. POSTAL:		TELÉFONO:

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DnaqHVuMeifc10PCvk8drw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moed.dipgra.es/moed/verifirma-moed/">https://moed.dipgra.es/moed/verifirma-moed/</a>		



Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
<b>ENTRADA</b>
23/12/2022 11:37
2022082623



**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA PARA EL PUESTO:

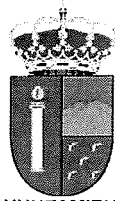
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- 1. Fotocopia del DNI/NIE.
- 2. Copia compulsada/ copia fiel de la titulación requerida.
- 3. Otra documentación relacionada con los requisitos de participación. Enumerar.

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DnagHvuMeifc10PCVks8drw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Jose Martin Rodriguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

4. Exento presentar documentación requisitos por obrar en poder de la Mancomunidad.

BOLSA DE TRABAJO (4)	
1. Desea formar parte de la bolsa de trabajo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente los requisitos previos y todos los méritos aportados en este modelo.</p> <p>En ..... a ... de ..... de</p> <p style="text-align: center;">EL LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.:</p>

PROTECCIÓN DE DATOS
<p>De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, SE INFORMA:</p>

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
 Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: [ayuntamientojatar@gmail.com](mailto:ayuntamientojatar@gmail.com)  
 Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

Código Seguro De Verificación	DnaqHVuMeifc10PCVkk8drw==	Estado	Firmado	Fecha y hora	22/12/2022 10:44:13
Firmado Por	Francisco Jose Martín Rodríguez	Página	13/14		
Observaciones					
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>				







**AYUNTAMIENTO  
DE JÁTAR**  
(Granada)

**RESPONSABLE:** Concejal/a de Personal del Ayuntamiento de Arenas del Rey, con dirección en calle Alfonso XII, S.N. BAIJO, 18126, Arenas del Rey (Granada)

**FINALIDAD:** Inscripción Pruebas Selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Arenas del Rey. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.

**TRATAMIENTO:** Datos identificativos (Nombre y apellidos, DNI, Domicilio, Fecha de nacimiento, Sexo y Correo electrónico) Titulación requerida así como otros requisitos exigidos en la Convocatoria.

La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD, Art.4.1) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por lo que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGD, Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD, Art.6.1 e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

**DERECHOS:** Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Arenas del Rey se están tratando datos personales que les conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía con domicilio en C/ Conde Ibarra, N.º 19 CP 41004 Sevilla.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

Plaza Cataluña, 4 - C.P. 18127 - JÁTAR (Granada)  
Tfno: 958 35 90 36 / 622 15 20 20; e-mail: ayuntamientojatar@gmail.com  
Núm. Registro Entidades Locales 01181067 Cód. Identificación Fiscal P1800017D

<b>Código Seguro De Verificación</b>	DnaqHvUeIfc10PCVkdrrw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Jose Martín Rodríguez	Firmado	22/12/2022 10:44:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





006584

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) PLENO DEL AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA Nº 30 COMERCIO AMBULANTE

JOSE ANGEL PEREDA HERNANDEZ (1 de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
FIDUCIARIO  
HASH: 1427 DE 7160 400 044C 130 955865

**EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Comercio Ambulante, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Se modifica el artículo 4.1 de forma que quedaría redactado como sigue:

**1. Disposiciones comunes.**

La zona de emplazamientos autorizados para el ejercicio del comercio ambulante será la que sigue:

— Calle Feria, Transversal Calle Alhorí, Calle corazón de Jesús y Calle Alhorí.

FUERA DE DICHO EMPLAZAMIENTO NO PODRÁ EJERCERSE ACTIVIDAD COMERCIAL.

DE IGUAL FORMA QUEDA PROHIBIDO SITUARSE EN LOS ACCESOS A EDIFICIOS DE USO PÚBLICO, ESTABLECIMIENTO COMERCIALES E INDUSTRIALES, NI EN LUGARES QUE DIFICULTEN EL ACCESO Y LA CIRCULACIÓN.

El comercio ambulante se celebrará los días: MARTES DE CADA SEMANA y se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, no pudiendo superar el número máximo de 20 puestos. Durante la celebración de festejos u otras circunstancias

apreciadas por la Alcaldía debidamente justificadas, el emplazamiento de los puestos cambiará en los términos que establezca el órgano competente.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jérez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica.EL ALCALDE,Fdo. José Ángel Pereda Hernández

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Verificación: AG-H0C5DQMYSGWZC-KFSEDF5R65. Verificación: https://ereceidmarquesado.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la obligación tributaria satisfecha.

#### Artículo 3.- Exenciones.

Está exenta de este impuesto, la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sean dueños el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### Artículo 4.- Base tributaria.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

#### Artículo 5.- Cuota y devengo.

Tipo de gravamen y cuota.

1.- El tipo de gravamen será del 3,5 %

#### Artículo 6.- Bonificaciones.

1.- Gozarán de una bonificación en la cuota del impuesto, por los porcentajes que a continuación se indican, las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad por concurrir las siguientes circunstancias:

a) Una bonificación del 15% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

b) Una bonificación del 15% por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores.

La obtención de una bonificación supone la exclusión del resto, por lo que solamente se puede obtener una de las bonificaciones anteriormente expuestas. Las bonificaciones establecidas en los párrafos anteriores no serán acumulables, por lo que en caso de coincidir más de una, se aplicará solamente la mayor.

Será requisito imprescindible para tener derecho a las bonificaciones del apartado a) y b) que el beneficiario tenga su domicilio o sede social en Jun, durante el periodo de amortización de la inversión.

No procederá la aplicación de bonificación alguna si el sujeto pasivo iniciara las obras, instalaciones o construcciones con anterioridad a la obtención de la correspondiente licencia municipal, si se incoara con motivo de dichas obras expediente de infracción urbanística o si dichas obras se realizaran con motivo de un expediente de inspección o infracción urbanística.

Se aplicarán las siguientes bonificaciones en los supuestos concretos, a solicitud del interesado y media declaración de especial interés o utilidad Municipal efectuada por el Ayuntamiento Pleno con el voto favorable de la mayoría simple:

Del 10 por 100:

Para obras de construcción de viviendas del Régimen "Autoconstrucción" de viviendas que gestiona la Junta Andalucía.

Para construcción de viviendas unifamiliares destinada ser el domicilio habitual de aquellos sujetos pasivos hasta 30 años que se construyan su propia vivienda régimen de autoconstrucción de viviendas según previsto por la Junta de Andalucía, aunque no encuentren incluidos en dicho programa.



Para aquellas obras en las que la instalación o construcción obedezca al inicio en el ejercicio de cualquier actividad, por la nueva creación o implantación de una industria, comercio o actividad profesional, siempre que se genere, dos puestos de trabajos, siendo la bonificación por el importe de las obras que le afecten de manera directa. Quedarán excluidos de los puestos de trabajo que se generen, los familiares. Así mismo, los contratos serán de carácter indefinido y se bonificará solo" el local comercial que se afecte directamente a la actividad"

Del 90 por 100: Para obras de rehabilitación de fachadas, según concepto de la normativa en vigor, y siempre que se apliquen las normas Municipales sobre ornato público recogidas en ordenanzas o bandos municipales.

#### Artículo 7.- Procedimiento.

1.- Carácter rogado. Para gozar de las bonificaciones, será necesario que se solicite por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse antes del transcurso de un mes desde el inicio de las construcciones, instalaciones u obras.

#### Artículo 8.- Devengo.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

#### Artículo 9.- Gestión.

1.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar su autoliquidación, acompañada del ingreso correspondiente, en el plazo de un mes desde el devengo de este impuesto.

2.- Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente declaración responsable o comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando ello constituya un requisito preceptivo; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con

el coste estimado del proyecto, o en base a los módulos o índices establecidos por el Colegio Oficial correspondiente. En cualquier caso, a efectos de valoración se aplicarán los mínimos de base de coste establecidos en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

3.- Una vez finalizada las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar en la Oficina Gestora del Impuesto declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañada de fotocopia de su DNI o NIF, así como de los documentos que consideren oportunos a efectos de acreditar el expresado coste.

Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras sea superior o inferior al que sirvió de base imponible en la autoliquidación o autoliquidaciones anteriores que hayan sido presentadas y pagadas por aquellas, los sujetos pasivos simultáneamente con dicha declaración, deberán presentar y abonar, en su caso, en la forma preceptuada en el párrafo anterior, autoliquidación complementaria del tributo por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, que se practicará en el impreso que, al efecto, facilitará la Administración municipal.

Los sujetos pasivos están igualmente, obligados a presentar la declaración del coste real y efectivo de construcciones, instalaciones u obras finalizadas y abonar la autoliquidación que corresponda, aun cuando se haya pagado por aquellas, con anterioridad, ninguna autoliquidación por el impuesto, lo que deberán realizar en el plazo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Todo ello sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento de Granada de modificar la Base Imponible a que se refiere el número anterior practicando la liquidación definitiva.



4.- En el supuesto de solicitud de legalización de obras ya iniciadas, en la autoliquidación del Impuesto deberán incluirse los intereses de demora y recargos que correspondan, los cuales se computarán a partir de un mes del momento del devengo.

#### Artículo 10.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento, en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

#### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en la presente.

En Jun a 19 diciembre 2022

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Aurora Suárez Muñoz

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día

siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN D

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

## DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases convocatoria proceso estabilización cinco plazas de Aux. Ayuda domicilio

## EDICTO

D. Jose Juan Medina Medina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanteira (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 22/12/2022, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio incluidas en la oferta de empleo público extraordinario aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de firma electrónica 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORAL A TIEMPO SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la

reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 44 de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Auxiliares Ayuda Domicilio
N.º de plazas	Cinco
Categoría profesional	Grupo IV
Grupo de clasificación	C2
Naturaleza	Laboral Tiempo según necesidad del servicio

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.

- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as para la Bolsa aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional en Auxiliar de ayuda a domicilio, tendrán que aportar, compromiso de matricularse en cursos de formación tendentes a la obtención de algunos de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes



admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEXTA. Fase de concurso (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta puntos:

a) Los servicios prestados en administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,90 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras entidades del sector relacionados con la dependencia como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuarenta puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de diez puntos.

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de treinta puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,04 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía, procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo del candidato seleccionado y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen

Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PUBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases convocatoria proceso estabilización para una plaza Dinamizador Guadalinfo

**EDICTO**

D. Jose Juan Medina Medina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanteira (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 22/12/2022, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleado temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador/a-Monitor/a Guadalinfo incluida en la oferta de empleo público extraordinario aprobada por resolución de Alcaldía de fecha de firma electrónica 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022, transcribiéndose las mismas a continuación .

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A-MONITOR/A CENTRO GUADALINFO LABORAL A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de DINAMIZADOR/A-MONITOR/A CENTRO GUADALINFO laboral a tiempo parcial por el sistema de concurso, incluidas en los procesos

extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 44 de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Dinamizador/a-Monitor/a	Centro
	Guadalinfo	
N.º de plazas	Una	
Grupo y subgrupo	C1	
Naturaleza	Laboral tiempo parcial (20 horas a la semana)	

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título Bachiller o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller Superior, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## 2.2 Funciones encomendadas:

- Impulsar la Innovación Social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías (NNTT) de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la programación de una cultura innovadora, y la plena integración de la ciudadanía de la Sociedad del conocimiento.

- Alfabetización Digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar actuaciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral; Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos

para el desarrollo de contenidos formativos; Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en las acciones formativas, facilitar información y orientación laboral; Ayudar a la búsqueda de empleo y/o mejorar las competencias digitales para la empleabilidad.

- Participación Ciudadana y comunicación: Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras; Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales; Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones; Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs; Crear y fortalecer el tejido asociativo, redes de colaboración y comunicaciones de interés; Modernizar la gestión de las asociaciones, cooperación con el tercer sector y voluntariado.

- Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades, Networking; sinergias entre agentes y Crowdfunding.

- Calidad de vida: Promoción de nuevas oportunidades de Ocio Digital; Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos específicos mediante intervenciones que hagan un uso intensivo de las TICs.

- E-Administración: Formar, acompañar, extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas; promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal; Acreditar certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de cl@ve permanente; Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración local.

- Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las

Redes Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

- Festejos y otras actividades de índole lúdica: Diseño gráfico de programación de fiestas, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones, colectivos y equipo político.

- Otras funciones TIC: Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la información, las actividades, servicios y cursos de formación de desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuarios/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos; Informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presenten en el Centro; Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento; Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos"; Responsabilizarse de la elaboración y remisión de la correcta justificación de la financiación recibida para el sostenimiento del Centro Guadalinfo, en el plazo establecido en las distintas convocatorias y en las materias de su competencia. Así como, responsabilizarse de la conservación de la documentación necesaria para las justificaciones; Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el programa, que sean de su responsabilidad.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas

de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo

y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEXTA. Fase de concurso.

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta puntos:

a) Los servicios prestados en administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten

las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuarenta puntos los méritos de formación y perfeccionamiento, con arreglo los siguientes criterios:

- Por poseer el carnet de conducir B1: 3 puntos.

- Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de

aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo del candidato seleccionado y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se



regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

007215

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:24

2022082969

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

JUAN MANUEL GARCIA SEGURA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: 370240e96b492419d19c3bc13e929a8



**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Dinamizador Guadalinfo al amparo de las Órdenes donde se establecen las bases para la dinamización de centros de competencias digitales, personal laboral fijo a tiempo parcial del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: III
Categoría Profesional: Dinamizador Guadalinfo
Denominación: Dinamizador Guadalinfo
Nivel: 16
Número de vacantes: 1
Adscripción: Personal Laboral Fijo
Dedicación: Jornada Parcial 50%

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de

Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Marchal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº90, de 12 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer el título de Bachillerato /FP de grado superior o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.



- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).
- Acreditación abono derechos examen

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y la convocatoria del Tribunal calificador.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de



marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. Valoración de Méritos (cincuenta y seis puntos).**

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y cuatro:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal



funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,48 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,2 puntos por cada mes de servicio completo.

Si el porcentaje de jornada es inferior al 50% se prorrateará la puntuación.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de veintidós puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de veintidós puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,077 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:24

2022082969

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

### **SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación. El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio.

de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.



## OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral Dinamizador Guadalinfo. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 28 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida. En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico. En caso de renunciar a un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.





### **NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMA. Derechos de examen**

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral será de 30 €, que deberán abonarse mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Marchal CaixaBank IBAN ES18 2100 3176 3313 0016 2472. En la carta de pago se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

### **DECIMOPRIMERA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el

Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:24

2022082969

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Cód. Validación: 5E14JN7PRNDXCT5LSETMJJ7W | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

**Ayuntamiento de Marchal**

Avenida 11 de Marzo 2004, nº 5, Marchal. 18516 (Granada). Tfno. 958690451.

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR GUADALINFO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA	
DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> 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 Adjunta	- Anexo II, modelo de Autobarefacción - Fotocopia DNI - Fotocopia Titulación Exigida - Fotocopia Documentación Justificativa - Justificante Abono de Tasa	

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.

Marchal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Marchal 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»



## ANEXO II. AUTOBAREMACION

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

### A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 24 puntos

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N °:	DE FECHA:

#### A1) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 22 puntos):

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS

### B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 34 puntos

#### B1) Experiencia *Dinamizador Guadalinfo* en la Administración convocante :

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

#### B2) Experiencia *Dinamizador Guadalinfo* en otras Administraciones públicas :

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,

En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.





Excmo Ayuntamiento  
de Marchal

007216

URGENTE 30/05/2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:51

2022082977

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL, FUNCIONARIO/A A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

JUAN MANUEL GARCIA SECURA (1 de 1)  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: 376240e38b-882419d19863bc19e92a8

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Agente de Asesoramiento Ambiental por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº2022-0061 de fecha 25 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Agente de Asesoramiento Ambiental tiempo parcial (10%)
N.º de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo y subgrupo	A2
Naturaleza	Funcionario/a de carrera

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los/as aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) Estar en posesión del título de graduado o equivalente en Ciencias Ambientales, Biología, Geología, Geografía, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola e Ingeniería Técnica Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los/as aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I) en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcaldesa del ayuntamiento de Marchal.
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- Fotocopia del título exigido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo al puesto. Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.



- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes (Anexo III). En ningún caso se valorarán los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral será de 40 €, que deberán abonarse mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Marchal CaixaBank IBAN ES18 2100 3176 3313 0016 2472. En la carta de pago se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal calificador, en cualquier momento, la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchal.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/as aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 2ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en







Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:51

2022082977

ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

#### **SEXTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.



### SEPTIMA. Fase de concurso (Cuarenta puntos).

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, con un máximo de hasta treinta y seis puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,83 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,68 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria, y funciones idénticas de la plaza que se convoca, a razón de 0,34 puntos por cada mes de servicio completo, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 10%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 10% se prorrateará la puntuación.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos.

a.-Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0,20 puntos la hora.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,10 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada



día o sesión.

b.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

c.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales, Organizaciones sindicales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

d.- Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

e.- No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

f.- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza:

Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.

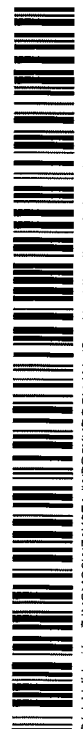
Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios como Agente de Asesoramiento Ambiental, Técnico Medioambiental o de Medio Ambiente, y dónde se refleje inequívocamente funciones, dedicación y porcentaje horario, siendo también obligatorio que se aporte informe de vida laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.



### \*JUSTIFICACIÓN

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento -constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas. Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

Asimismo es necesario destacar, que en ningún caso se está conculcando el principio de igualdad propugnado y protegido desde nuestra Carta Magna, puesto que cualquier candidato con la suficiente experiencia acumulada a lo largo de su vida profesional, podrá alcanzar la máxima puntuación en este Apartado, simplemente se trata de efectuar una ponderación razonable, por los criterios argumentados anteriormente, pues en caso



contrario no se estaría reconociendo, ese conocimiento completo que el desempeño del puesto a lo largo de la vida profesional ha supuesto.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

#### **OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).**

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes, que versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo I). El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.



Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://marchal.sedelectronica.es>] la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y exponer cuestiones teórico-prácticas propuestas por el Tribunal, durante un periodo máximo de treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria (y fundamentalmente relacionadas con las materias del temario), así como del conocimiento de la realidad ambiental del municipio. Además, el tribunal ahondará en las capacidades del/la aspirante, formulando cuentas preguntas estime.

En esta prueba se valorará los conocimientos, el rigor analítico, la sistemática, la claridad de ideas para la elaboración de propuestas razonadas, la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión.

La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

#### **NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### **DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de la sede electrónica [<https://marchal.sedelectronica.es>] de este ayuntamiento, el/la aspirante cuyo nombramiento se propone deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:51

2022082977

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario/a al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

#### **DÉCIMOTERCERA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:51

2022082977

Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cód. Validación: 7JMSM3WZAY6EAJWPR3XHR0CM | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



### ANEXO 1: FUNCIONES

- Planificación, gestión, coordinación y ejecución de proyectos relacionados con medio ambiente
- Asesoramiento y asistencia técnica a la entidad local para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto a las competencias ambientales municipales.
- Elaboración de informes, planes y programas en materia de medio ambiente.
- Redacción de informes ambientales relacionados con licencias municipales.
- Determinación de instrumentos de prevención ambiental en proyectos de competencia municipal. Ley GICA.
- Tramitación de subvenciones de competencia ambiental: eficiencia energética, protección animal, turismo sostenible, calidad agroalimentaria, senderos, etc.
- Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos, entidades y administraciones.
- Gestión del servicio de residuos y limpieza viaria. Punto limpio.
- Control de la calidad de agua municipal. Elaboración de protocolos, incidencias, registros, etc.
- Elaboración de ordenanzas municipales y pliegos de condiciones pertinentes en materia de medio ambiente. Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación o equipo de gobierno.
- Agenda 2030. Plan de implementación de los ODS.
- Monte público. Trámites y aprovechamientos.
- Elaboración y renovación del Plan Local de Emergencia por Incendio Forestal. Planes de autoprotección municipales.
- Coto de caza municipal. Presentación de sus trámites reglamentarios, solicitudes de adhesión, exclusión, etc.
- Gestión del arbolado urbano y zonas verdes en general. Promoción de tratamientos ecológicos y gestión integrada de plagas.
- Promoción y diseño de senderos, vías verdes, caminos naturales, así como su interpretación ambiental.
- Desarrollo de programas locales de Educación y Sensibilización Ambiental.
- Gestión y tramitación de proyectos relacionados con patrimonio cultural vinculado al patrimonio natural y paisajístico.



## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA	
DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> 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 Adjunta	- Anexo II, modelo de Autobaremación - Fotocopia DNI - Fotocopia Titulación Exigida - Fotocopia Documentación Justificativa - Justificante abono tasas	

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.

Marchal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Marchal 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»



**ANEXO III. AUTOBAREMACION**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

<b>PLAZA CONVOCADA</b>	
CONVOCATORIA BOE N °:	DE FECHA:

**FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos**

**A1) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos):**

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS

**1. EXPERIENCIA: hasta un máximo de 36 puntos**

**B1) Experiencia \_\_\_\_\_ en la Administración convocante :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**B2) Experiencia \_\_\_\_\_ en resto de Administraciones:**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total Meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

*El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,*

*En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022*

*El/La interesado/a.*



#### **ANEXO IV. TEMARIO**

- 2.** Competencias municipales en medio ambiente. La Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 3.** Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimientos. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.
- 4.** 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.
- 5.** Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- 6.** Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales. Contenidos. El Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marchal.
- 7.** Catálogo de Montes públicos de Andalucía. Ordenación del monte público "Monte de Marchal".
- 8.** Aprovechamientos forestales. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. Gestión adaptativa y cambio global. La gestión de los aprovechamientos forestales en la Marchal.
- 9.** Medio biofísico de Marchal: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.
- 10.** Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. Competencias de la Administración Local en la Gestión Integrada de Plagas.
- 11.** Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local. Gestión del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Marchal.
- 12.** Puntos limpios.
- 13.** Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local. Gestión de la zona de abastecimiento de Marchal.
- 14.** Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Procedimiento para la concesión de aguas públicas para consumo humano. Normativa reguladora.
- 15.** Ordenanzas: suministro y acometida de agua de Marchal. Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de Marchal.



Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:51

2022082977

- 16.** Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma.
- 17.** Espacios o áreas naturales protegidas en el municipio de Marchal y su contexto comarcal. Otras figuras: Geoparque de Granada.
- 18.** Diseño, homologación e interpretación de senderos. Los senderos de Marchal.
- 19.** Agenda 21 y Agenda 2030.



Cód. Verificación: 7JMSM03WZAY6EAUMPR3X4RCCM | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

RECIBIDO 20 DIC. 2022

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZAS DE TECNICO PROMOTOR EMPLEO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

RECIBIDO 20 DIC. 2022

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plazas de técnico/a agente local de promoción y empleo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº2022-107 de fecha 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	TECNICO/A AGENTE LOCAL DE PROMOCIÓN Y EMPLEO Dedicación parcial (35%)
N.º de plazas	Una
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo y subgrupo	A2
Naturaleza	Laboral

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:01

2022082980

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de universitario (diplomatura/grado) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación de acceso.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:01

2022082980

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de la tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza será de 40 €, que deberán abonarse mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Marchal CaixaBank IBAN ES18 2100 3176 3313 0016 2472. En la carta de pago se consignará la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de





Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría 2ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



#### **QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

#### **SEXTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.



### **SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).**

7.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta seis puntos:

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Si el porcentaje de jornada es inferior al 35% se prorrateará la puntuación.

7.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

- a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 0,5 puntos.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría, funciones y temario de la plaza que se convoca. No se computarán aquellos títulos con una duración inferior a 20 horas. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3,5 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:01

2022082980

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

#### **OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).**

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

#### **NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del



concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### **DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.



### **UNDÉCIMA . Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

### **DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

### **DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A AGENTE LOCAL DE PROMOCIÓN Y EMPLEO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

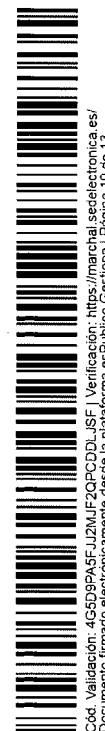
PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
Documentación Adjunta	- Anexo II, modelo de Autobarefacción - Copia DNI - Copia Titulación Exigida - Copia Documentación Justificativa - Justificante Abono de Tasa	

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.

Marchal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Marchal 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, 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.»



## ANEXO II. AUTOBAREMACION

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

### A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 24 puntos

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N <sup>o</sup> :	DE FECHA:

#### A1) Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria (hasta \_\_\_ puntos):

doc. n <sup>o</sup>	Descripción	PUNTOS
TOTAL TÍTULOS:		

#### A2) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta \_\_\_ puntos):

doc. n <sup>o</sup>	Descripción	fecha	horas	PUNTOS

### B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de ----- puntos

#### B1) Experiencia TECNICO/A AGENTE LOCAL DE PROMOCIÓN Y EMPLEO en la Administración convocante :

doc. n <sup>o</sup>	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					





**B2) Experiencia TECNICO/A AGENTE LOCAL DE PROMOCIÓN Y EMPLEO en otras  
Administraciones públicas :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

*El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,*

*En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022*

*El/La interesado/a.*



Cód. Validación: 4G5D9PASFJ2M4F20PCDDJ5F | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

### ANEXO III: MATERIAS FASE DE OPOSICION

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Composición, naturaleza y competencias
2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Autonómica. Local. Institucional. El Estatuto de Autonomía de Andalucía
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.
8. Personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
9. Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público, Tipos, Clasificación. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público
10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad principios generales.
11. Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al programa de fomento de empleo agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.
12. Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo
13. Resolución de 30 de marzo de 1999, del Instituto Nacional de Empleo, por la que se desarrolla la Orden del Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, de 26 de octubre de 1998, de colaboración con las Corporaciones Locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.
14. Orden TMS/804/2019, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden de 26 de octubre de 1998, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito de la colaboración con las corporaciones locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

007221

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:09

2022082983

RECIBIDO 06 DIC 2022

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

RECIBIDO 06 DIC 2022

JUAN MANUEL GARCIA SEGURA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: 376240636489241961963b3c9f92a8

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de auxiliar administrativo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº2022-107 de fecha 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
N.º de plazas	UNA
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativa
Grupo y subgrupo	C2
Naturaleza	Estatutaria

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) Estar en posesión del título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal.
- Copia autentica del D.N.I.
- Copia autentica de la titulación de acceso.
- Copia autentica de la documentación justificativa de los méritos formativos alegados.
- Original o copia autentica de certificado de servicios prestados (excepto para los servicios prestados en este Ayuntamiento)
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes (Anexo II). En ningún caso se



valorarán los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento la presentación de los documentos originales. La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza será de 30 €, que deberán abonarse mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Marchal CaixaBank IBAN ES18 2100 3176 3313 0016 2472. En la carta de pago se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá igual o superior categoría a la plaza convocada.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que



participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **SEXTA. Fase de concurso (cincuenta y seis puntos).**

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la **experiencia profesional**, con un **máximo de hasta treinta y cuatro puntos**:

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,410 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,305 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,2025 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,1012 puntos por cada mes de servicio completo.



6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 22 puntos los **méritos académicos**, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 2 puntos):

- Titulación universitaria (diplomatura, licenciatura, grado universitario): 2 puntos.

b) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las tareas relacionadas con el puesto, impartidos por Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos (no se valorarán jornadas, seminarios, congresos,...) Con una antigüedad no superior a los 10 años desde la terminación de los mismos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica con la finalidad de mantener debidamente actualizados los conocimientos y aptitudes necesarios para el correcto ejercicio de la profesión. Por este apartado **se podrá obtener un máximo de 20 puntos**.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,076 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración. No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios, junto con informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Marchal, no será necesario aportar acreditación, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el periodo o periodos trabajados en el impreso de autobaremación.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.





6.4. Los méritos formativos o académicos se acreditarán exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

6.5. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

#### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.



La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### **NOVENA. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veintiocho y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

#### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	
Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:	
FORMA DE NOTIFICACIÓN:	
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> 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 Adjunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo II, modelo de Autobareación</li> <li>- Copia Auténtica DNI</li> <li>- Copia Auténtica Titulación Exigida</li> <li>- Copia Auténtica Documentación acreditativa de los méritos alegados</li> <li>- Informe de Vida Laboral.</li> <li>- Justificante Abono de Tasa</li> </ul>

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.

Marchal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Marchal 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»



**ANEXO II. AUTOBAREMACION**

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

**A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos**

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N °:	DE FECHA:

**A1) Por poseer títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria (hasta 2 puntos):**

doc. nº	Descripción	PUNTOS
TOTAL TÍTULOS:		

**A2) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 20 puntos):**

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS (Hora*0,075)

**B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 34 puntos**

**B1) Experiencia Auxiliar Administrativo en la Administración convocante :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS (Mes por 0,410 puntos)
TOTAL EXPERIENCIA					

**B2) Experiencia Auxiliar Administrativo en resto de Administraciones:**





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total Meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

*El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,*

*En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022*

*El/La interesado/a.*



Cód. Validación: 5717563QZN9EH4PNJ9K5YR5Z | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 11

007212

UNCLASIFICADO 08 DIC. 2022

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º (OFICIOS VARIOS), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

JUAN MANUEL GARCIA SEGURA (1 de 1)  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: 37b240e38a4852419d1963bct2e92a8

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de operario de servicios múltiples para la cobertura definitiva de una plaza de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-107 de fecha 24 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo.

RECIBIDO 08 DIC. 2022

Las características de las plazas son las siguientes:

PERSONAL LABORAL.  
Grupo de Clasificación: C2  
Categoría Laboral: Oficial 2ª  
Vacantes: Una  
Denominación Plaza: Oficial 2ª Servicios Varios

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de





Excmo. Ayuntamiento  
de Marchal

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:14

2022082966

jubilación forzosa.

d) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP1 o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://marchal.sedelectronica.es/>], así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo I), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal.



- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación de acceso.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud. Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral será de 30 €, que deberán abonarse mediante transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Marchal CaixaBank IBAN ES18 2100 3176 3313 0016 2472. En la carta de pago se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.





#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría igual o superior a la plaza convocada.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



### **SEXTA. Fase de concurso (56 puntos)**

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: 34 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto, acompañado del correspondiente informe de vida laboral y siempre que se hayan desempeñado durante periodos de tiempo superiores a tres meses continuados. En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración, ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente.

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,405 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,305 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,2025 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,1012 puntos por cada mes de servicio completo.



B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 22 puntos.

1. Se valorarán las actividades formativas recibidas a razón de 0,187 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. Máximo 22 puntos.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.A.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

#### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos





Ejmo. Ayuntamiento  
de Marchal

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

#### **NOVENA . Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

#### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir





*Ejmo. Ayuntamiento  
de Marchal*

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 13:14

2022082966

del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cód. Verificación: AZC05JCC6FKASADSY4K6J2J2 | Verificación: <https://marchal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º (OFICIOS VARIOS) CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA	
DATOS PERSONALES		
Apellidos:	Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> 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 Adjunta	- Anexo II, modelo de Autobarefacción - Fotocopia DNI - Fotocopia Titulación Exigida - Fotocopia Documentación Justificativa - Justificante Abono de Tasa	

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.

Marchal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

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 Marchal 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 dirijase por escrito al Ayuntamiento, 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.»



**ANEXO II. AUTOBAREMACION**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

**A) FORMACIÓN: hasta un máximo de 22 puntos**

PLAZA CONVOCADA	
CONVOCATORIA BOE N °:	DE FECHA:

**A1) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 22 puntos):**

doc. nº	Descripción	fecha	horas	PUNTOS

**B) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 34 puntos**

**B1) Experiencia OFICIAL DE 2º(OFIICIOS VARIOS) EMPLEO en la Administración convocante :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**B2) Experiencia OFICIAL DE 2º(OFIICIOS VARIOS) en otras Administraciones públicas :**

doc. nº	Administración	desde	hasta	Total meses	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA					

**TOTAL PUNTUACIÓN.....PUNTOS**

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos,

En \_\_\_\_\_ a ..... de ..... de 2022

El/La interesado/a.



## Ayuntamiento de Moclin

### EDICTO

#### APROBACIÓN BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

D. Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Moclin,

HACE SABER: Con fecha 22 de diciembre de 2022, mediante Decreto de Alcaldía nº 693/2022, fue aprobadas las Bases Proceso de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moclin al amparo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, siendo ésta del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN A la vista de los siguientes antecedentes que obran en el expediente y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar las convocatorias y las bases que se acompañan como Anexo a la presente resolución, reguladoras de los procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo que a continuación se indican, previstas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 312/2022 de 23/05/2022.

**Bloque A:** Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Requisitos específicos ANEXO	Nº Puestos	Denominación	PERSONAL Funcionario/Laboral	Grupo	Cupo Discapacidad
III	1	Técnico de Cultura	F	A2	
III	4	Administrativo/a	F	C1	
III	1	Auxiliar Administrativo	F	C2	
III	1	Administrativo/a	F	C1	

#### PERSONAL LABORAL

III	1	Dinamizador de Guadalinfo	L	C1	
III	1	Operario de Servicios Múltiples Conductor-Camión	L	10	
III	1	Oficial de Servicios Múltiples Aguas	L	8	1
III	1	Oficial de Carpintero Metálico	L	8	
III	1	Oficial de servicios múltiples(Fontanero)	L	8	



## Ayuntamiento de Moclín

III	3	Auxiliar de Biblioteca	L	7	
III	2	Limpiador/a	L	10	
III	6	Limpiador/a	L	10	
III	1	Monitor Deportivo	L	3	
III	1	Monitor Teatro	L	2	
III	17	Aux. Ayuda a Domicilio	L	10	

**Bloque B:** Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

Nº ORDEN	Nº Puestos	Denominación	% Jornada	PERSONAL Laboral	Grupo
1	4	Aux. Ayuda a Domicilio	PARCIAL	L	10
2	1	Técnico Inclusión social	PARCIAL	L	2

**SEGUNDO.-** Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es>), y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**TERCERO.-** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**PRIMERA: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª y 8ª)**

**NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN PARA TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.**

## Ayuntamiento de Moclin

### 1. Objeto de las bases y Descripción de las plazas.

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estas son para puestos de trabajo que han venido siendo ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía N° 312 de 2022 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moclin (BOP N° 102 de 31 de Mayo).

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Moclin, indicándose a continuación el carácter laboral o funcional de la plaza, el número de plazas y el anexo correspondiente respecto de los requisitos específicos para cada una de ellas:

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Requisitos específicos ANEXO	Nº Puestos	Denominación	PERSONAL Funcionario/Laboral	Grupo	Cupo Discapacidad
III	1	Técnico de Cultura	F	A2	
III	4	Administrativo/a	F	C1	
III	1	Auxiliar Administrativo	F	C2	
III	1	Administrativo/a	F	C1	

#### PERSONAL LABORAL

III	1	Dinamizador de Guadalinfo	L	C1	
III	1	Operario de Servicios Múltiples Conductor-Camión	L	10	
III	1	Oficial de Servicios Múltiples Aguas	L	8	1

## Ayuntamiento de Moclin

III	1	Oficial de Carpintero Metálico	L	8	
III	1	Oficial de servicios múltiples(Fontanero)	L	8	
III	3	Auxiliar de Biblioteca	L	7	
III	2	Limpiador/a	L	10	
III	6	Limpiador/a	L	10	
III	1	Monitor Deportivo	L	3	
III	1	Monitor Teatro	L	2	
III	17	Aux. Ayuda a Domicilio	L	10	

Las bases generales de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas sobre titulaciones que vendrán recogidas en el anexo III a estas bases.

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\*, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

\* JUSTIFICACIÓN. *La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).*

*La Sentencia del TC 86/2016 de 28 de Abril en su fundamento jurídico 4º establece:*

*En cuanto al derecho de acceso en condiciones de igualdad a los cargos públicos del art. 23.2 CE, se trata (como recordamos en la STC 27/2012, de 1 de marzo, por todas) de un derecho de configuración legal «que supone que las normas reguladoras del proceso selectivo han de asegurar a los ciudadanos una situación jurídica de igualdad en el acceso a las funciones públicas, con la inmediata interdicción de requisitos de acceso que tengan carácter discriminatorio (SSTC 193/1987, de 9 de diciembre; 47/1990, de 20 de marzo, o 353/1993, de 29 de noviembre), o de referencias individualizadas (STC 67/1989, de 18 de abril)».*

*No obstante, en determinados supuestos extraordinarios, se ha considerado acorde con la Constitución que, en procesos selectivos de acceso a funciones públicas, se establezca un trato de favor en relación a unos participantes respecto de otros. Esta excepción a la regla general se ha considerado legítima en supuestos verdaderamente singulares, en los que las especiales circunstancias de una Administración y el momento concreto en el que se celebraban estas pruebas, justificaban la desigualdad de trato entre los participantes, beneficiando a aquéllos que ya habían prestado en el pasado servicios profesionales en situación de interinidad en la Administración convocante.*

*Estos supuestos varían desde la celebración de pruebas restringidas (STC 27/1991, de 14 de febrero) a pruebas en las que se primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración, pero en uno y otro caso, ha existido siempre justificación de las singulares y excepcionales*

## Ayuntamiento de Moclín

*circunstancias que de manera expresa se explicaban en cada una de las convocatorias (SSTC 67/1989, de 18 de abril; 185/1994, de 20 de junio; 12/1999, de 11 de febrero; 83/2000, de 27 de marzo, o 107/2003, de 2 de junio). En definitiva, para que sea constitucionalmente legítimo establecer un proceso selectivo restringido o uno en el que se prime notablemente un determinado mérito en relación a otros, debe existir una justificación amparada en una situación excepcional, ya que en otro caso, la desigualdad de trato lesionaría el art. 23.2 CE (STC 27/2012, FJ 5). Se admite por esa misma doctrina constitucional que la excepcionalidad de la medida se justifique «en la singular, puntual y transitoria necesidad de tener que poner en funcionamiento una nueva forma de organización de las Administraciones autonómicas resultante de la asunción de competencias que antes correspondían al Estado»; también se exige, «en segundo término, la limitación de acudir por una sola vez a estos procedimientos excepcionales. Y, finalmente, la reserva de ley, que exige la aprobación mediante norma con este rango legal de la cobertura necesaria para la convocatoria de dichos procesos selectivos» (STC 27/2012, FJ 9).*

*Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada y de acuerdo con el Fundamento Jurídico 4º de la Sentencia del TC 86/2016 de 28 de Abril*

*En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.*

*Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar:*

*Resulta así mismo ilustrativos el Acuerdo sobre el Desarrollo de los Procesos de Estabilización del empleo Temporal en el Ambito de la Administración del Estado de 11 de diciembre del 2019.*

Se valorarán hasta un máximo de 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

**a) Méritos profesionales, que supondrán el 90% de la puntuación de la fase de concurso:**

- Servicios prestados en el mismo Cuerpo o Escala de la Administración local convocante al que se desea acceder. Se alcanzará el máximo de la puntuación con 150 meses de servicio.
- Servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de la Administración local convocante. Se alcanzará hasta el 40% del máximo de la puntuación total de este mérito con 150 de servicio.

## Ayuntamiento de Moclin

- Servicios prestados en el mismo Cuerpo o Escalas de otras Administraciones públicas. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de la puntuación total de este mérito con 150 meses de servicio.

- Servicios prestados en órganos constitucionales y resto del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de la puntuación total de este mérito con 150 meses de servicio.

### b) Méritos académicos, que supondrán el 10% de la valoración de la fase de concurso:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente, hasta un máximo de 2 puntos.

- Se valorará hasta un máximo de 10 puntos los cursos de formación recibidos o impartidos a razón de 0,10 puntos/ hora hasta un máximo de 10 puntos. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría a la que se desea acceder o con materias transversales a las mismas.

En todo caso solo se podrá obtener un máximo de 10 puntos en este subapartado.

### 1. Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante se computarán por meses de relación laboral con la misma y deberán aportarse en el momento de la solicitud y podrán ser comprobados por el Departamento de Personal a requerimiento del tribunal. Se acreditarán mediante copia auténtica del certificado emitido por Órgano competente o informe expedido por la concejalía de personal del Ayuntamiento de Moclin.

- Los servicios prestados en otras administraciones se computarán por meses de relación laboral con las mismas y se acreditarán mediante copia auténtica del certificado o informe expedido por el órgano correspondiente.

### 2. Forma de acreditación de los méritos formativos.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

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 Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. 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 si guarda relación con el puesto al que se opta salvo materias transversales y titulaciones regladas superiores a la que se opta.

## Ayuntamiento de Moclin

Los meritos académicos a valorar deberán venir ordenados de acuerdo con el índice que figura en la solicitud.

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- Méritos profesionales regulados en el apartado primero de la base 2.a), contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

### 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 o la firma del contrato laboral que corresponda, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen los anexos III De las presentes bases respecto de la titulación u otras cuestiones específicas:

- **Nacionalidad.**

Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, 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:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- 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 veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 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.

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.

- **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **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.

## Ayuntamiento de Moclin

- **Titulación:** Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios o de categoría profesional. La titulación se identifica en el correspondiente anexo III 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.

**4. 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.

- Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- **Abono de las tasas** de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de Derechos de examen publicada en BOP de 3-11-2016. Cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- **Para la admisión** en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación presenten junto a la solicitud conforme al anexo que se acompaña a estas bases, el autobaremo junto con la acreditación de los meritos alegados ordenados de acuerdo con su índice, además del certificado/informe respecto de los servicios prestados y haber abonado la correspondiente tasa según la Ordenanza Fiscal reguladora de derechos de examen o la acreditación de su exención.

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.

### 5. Acceso de personas con discapacidad.

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.

## Ayuntamiento de Moclin

### 6. Solicitudes.

Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNI/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

La presentación de la instancia, el pago de la tasa o la justificación de su exención y la alegación de méritos mediante autobaremo acompañados de la documentación justificativa, se realizará preferentemente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/>.

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.

De manera presencial se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico que se acompaña en anexo a estas bases. 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 no podrán alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

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 958403051.

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”.

La solicitud específica que se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento o en su caso la que se indica en el anexo I de estas Bases se acompañara de:

- Un autobaremo a través del modelo específico que se contiene en anexo II a estas bases, 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 de acuerdo con estas Bases. Los méritos se presentarán ordenados de acuerdo con el índice que se contenga en el modelo de solicitud. Sin este requisito no serán valorados.
- El importe de la tasa por derechos de examen será el establecido en la Ordenanza de la Tasa por Derechos de Examen publicada en el BOP nº 189 de 3 de octubre de 2016, donde queda establecido lo siguiente:



## Ayuntamiento de Moclin

### GRUPO DE CLASIFICACIÓN/ EUROS

#### Grupo A

Subgrupo A1: 62,00 €

Subgrupo A2: 55,00 €

**Grupo B:** 55,00 €

#### Grupo C

Subgrupo C1: 45,00 €

Subgrupo C2: 36,00 €

**Agrupaciones profesionales:** 37,00 €

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Las Personas con discapacidad acreditarán esta circunstancia mediante Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria 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.

3) Por otro lado y de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de examen del Ayuntamiento de Moclin también están exentos del pago de la tasa los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas. La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en su caso mediante carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes. La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar esta cuestión en el plazo establecido para subsanaciones.

El abono de la tasa se efectuará a través de ingreso en la cuenta corriente código **IBAN ES46 2100 1557 4913 0001 4669**, 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 la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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.



## Ayuntamiento de Moclin

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.

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 de la solicitud, en tiempo y forma, de la solicitud.

### 6. Admisión de aspirantes

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 el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 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.

### 7. Tribunal calificador

El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías y será nombrado con motivo de la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos correspondiente. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

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.

La categoría del Tribunal calificador se establecerá de acuerdo con lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo de acuerdo con la norma antes señalada en la que se establece:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- A2: Categoría 2ª
- C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª.
- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Dada la peculiaridad del presente proceso selectivo se constituirán un mínimo de 2 tribunales.

El número de miembros de los Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

## Ayuntamiento de Moclin

disposiciones vigentes.

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/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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.

El tribunal calificará a los concursantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos en la forma establecida en estas bases, debiendo venir los méritos ordenados según su índice. Sin este requisito no serán valorados.

Corresponderá al tribunal la valoración de méritos, su consideración, su verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

El tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo previsto en estas bases que constituyen la Ley del concurso y que obliga a la Administración, al Tribunal y a los aspirantes que concurren.

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

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.

Una vez constituido el tribunal, podrá actuar con la presencia del Presidente/a y Secretario/a y al menos 2 vocales

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



## Ayuntamiento de Moclín

### 8. Desarrollo del proceso selectivo y Calificación.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos.

Realizada la valoración de meritos el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así calificación definitiva.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario o a personal laboral 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 laboral fijo o 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. Relaciones con la ciudadanía.

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://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/>, sin perjuicio de que, además y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

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 958403051.

## Ayuntamiento de Moclin

### 10. Relación de aprobados. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal según lo establecido en la base 8, acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 15 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, titulación y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de 3 días.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo en los mismos plazos que para personal funcionario.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### 11. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### 12. Protección de datos.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía de Personal. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Moclin, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

## Ayuntamiento de Moclín

### 13. Jurisdicción.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

### 14. 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, el 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 cuando la relación de trabajo sea laboral, 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 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. Y demás que resulte de aplicación.

### ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN MEDIANTE CONCURSO.(D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ).**

**PUESTO AL QUE SE OPTA.....**

**DATOS PERSONALES**

## Ayuntamiento de Moclín

DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía		Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<p>- Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo)</p> <p>- Solicitud de adaptación .....</p>			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>			
<p><input type="checkbox"/> En caso de minusvalías: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Resguardo de ingreso tasa derechos de examen o justificación de la exención de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora y estas bases.</p> <p><input type="checkbox"/> AUTOBAREMACION acompañada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso:</p>			
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar (Continuación):</b>			
6.			
7.			
8.			
9.			



## Ayuntamiento de Moclin

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

### MÉRITOS FORMATIVOS:

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

### Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar (Continuación):

31.

32.

33.

34.

35.





## Ayuntamiento de Moclin

36.

37.

38.

39.

40.

**El/la abajo firmante a efectos de acceder a la convocatoria de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Moclin DECLARA RESPONSABLEMENTE que:**

REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES en concreto:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad psicofísica y/o funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto al que opto.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.

Tener la titulación exigida.

Reunir y aceptar todos cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que reúne los requisitos específicos respecto de las funciones y las tareas a desempeñar.

Y que la documentación que aporta por fotocopias son copias fieles de sus correspondientes originales.

### Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclin
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de la Bolsa de empleo.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la

## Ayuntamiento de Moclin

acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclin
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR/A ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLIN**

## ANEXO II

### DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos	D.N.I.
PUESTO	

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (supondrán el 90% de la puntuación de la fase de concurso)

- Servicios prestados en el mismo Cuerpo o Escala de la Administración local convocante al que se desea acceder. Se alcanzará el máximo de la puntuación con 150 meses de servicio.
- Servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de la Administración local convocante. Se alcanzará hasta el 40% del máximo de la puntuación total de este mérito con 150 meses de servicio.

DATOS A  
CUMPLIMENTAR POR  
EL SOLICITANTE

DATOS A  
CUMPLIMENTAR POR  
LA  
ADMINISTRACIÓN



## Ayuntamiento de Moclin

<b>TOTAL</b>			

**PUNTUACIÓN FINAL**

En .....a.....de.....20...

Fdo.: .....

### ANEXO III

#### A.- PERSONAL FUNCIONARIO

##### PRIMERA.- Ingreso en la Subescala de Técnico de Gestión de Administración General

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.

##### SEGUNDA.- Ingreso en la Categoría de Auxiliar Administrativo de Servicios Generales

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.

##### TERCERO.- Ingreso categoría Administrativo/a de Administración General.

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.

#### B.- PERSONAL LABORAL

##### REQUISITOS ESPECIFICOS TITULACIONES PERSONA LABORAL

##### PRIMERA.- Ingreso en la categoría operario conductor camión.



## Ayuntamiento de Moclín

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.

Requisitos específicos: Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+C+E, y CAP para camiones

### **SEGUNDA.- Ingreso en la categoría operario limpieza**

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.

Carnet de conducir o declaración responsable de disponibilidad de desplazamiento.

### **TERCERA.- Ingreso en la categoría bibliotecaria.**

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.

### **CUARTA.-Ingreso en la categoría oficial fontanero**

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 o Formación Profesional de primer grado o certificados de capacitación profesional nivel 2 de la rama de competencia ofertada de acuerdo con las correspondencias establecidas en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

### **QUINTA.-Ingreso en la categoría oficial carpintería metálica.**

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 o Formación Profesional de primer grado o certificados de capacitación profesional nivel 2 de la rama de competencia ofertada de acuerdo con las correspondencias establecidas en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

### **SEXTA.-Ingreso en la categoría auxiliar de ayuda a domicilio**

#### **DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL PUESTO:**

**UNO.** La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de

## Ayuntamiento de Moclin

convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

**DOS.** Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

**A. Actuaciones de carácter doméstico:** Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

**A1. Relacionadas con la alimentación:**

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

**A2. Relacionados con el vestido:**

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

**A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:**

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

**B. Actuaciones de carácter personal.** Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

**B1. Relacionadas con la higiene personal:**

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

**B2. Relacionadas con la alimentación:**

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

**B3. Relacionadas con la movilidad:**

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

**B4. Relacionadas con cuidados especiales.**

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

**B5. De ayuda en la vida familiar y social:**

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de

## Ayuntamiento de Moclín

convivencia.

**TRES.-Horario:** La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

d1) Para cobertura de tareas de carácter personal.

d2) Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

d3) Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Los trabajadores/as prestarán sus servicios en cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas en función de las altas y bajas de usuarios determinadas por el Órgano competente debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Moclín.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Moclín y la Exema. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

### CUATRO.-TITULACIONES:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio- sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

## Ayuntamiento de Moclin

- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- Los/as Auxiliares de Ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de horas trabajadas en la categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados/as a los efectos de los requisitos de cualificación profesional, según resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

Carnet de conducir o declaración responsable de disponibilidad de desplazamiento.

### **SEPTIMA.-Ingreso en la categoría gestora guadalinfo/medios electrónicos con la ciudadanía y la Administración.**

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.

### **OCTAVA.-Ingreso en la categoría monitor de Deportes.**

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. O formación Profesional de primer grado o certificados de capacitación profesional nivel 2 de la rama de competencia ofertada de acuerdo con las correspondencias establecidas en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **NOVENA.-Ingreso en la categoría monitor de Teatro.**

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. O Formación Profesional de primer grado o certificados de capacitación profesional nivel 2 de la rama de competencia ofertada de acuerdo con las correspondencias establecidas en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **DECIMA.-ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN**





## Ayuntamiento de Moclin

### **CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

### **DECIMO PRIMERO.-Ingreso en la categoría oficial clarador.**

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 o Formación Profesional de primer grado o certificados de capacitación profesional nivel 2 de la rama de competencia ofertada de acuerdo con las correspondencias establecidas en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

### **SEGUNDA: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICION PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLIN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE (ART. 2).**

### **NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN PARA TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.**

#### **1. NORMAS GENERALES**

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.

#### **1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía N° 312 de 2022 por las que se aprueban las Ofertas de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moclin (BOP N° 102 de 31 de Mayo). Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Nº ORDEN	Nº Puestos	Denominación	% Jornada	PERSONAL Laboral	Grupo
1	4	Aux. Ayuda a Domicilio	PARCIAL	L	10

## Ayuntamiento de Moclín

2	1	Técnico Inclusión social	PARCIAL	L	2
---	---	--------------------------	---------	---	---

### Anexo III

#### TECNICO EN INCLUSIÓN SOCIAL

Nivel: II

Categoría: DIPLOMADO

Vacantes: 1

Grupo/Subgrupo Clasificación Asimilado: A2

### Anexo IV

Nivel: III

Categoría: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Vacantes: 4

Grupo/Subgrupo Clasificación Asimilado: AP

El presente proceso selectivo ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:

- Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española. 1 b) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### 1.2- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,
- 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, excepto los art. 8 y 9.
- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

## Ayuntamiento de Moclín

- Con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Resultan así mismo ilustrativas el Acuerdo sobre el Desarrollo de los Procesos de Estabilización del empleo Temporal en el Ámbito de la Administración del Estado de 11 de diciembre del 2019.

**1.3-** Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las fases de concurso-oposición y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**1.4-** Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

**1.5 -** Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moclín.

### 2. REQUISITOS.

#### 2.1- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP.
- b) Poseer 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, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y que se especifica en los anexos de cada una de las plazas.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo y que se realizara de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Moclín publicada en BOP de 3-10-2016 y por la que se



## Ayuntamiento de Moclín

establece que el importe de los derechos de inscripción es el que a continuación se indica según los grupos de clasificación profesional:

- Subgrupo A2: 55,00 €.
- Agrupaciones profesionales: 37,00 €

El abono de la tasa se efectuará a través de ingreso en la cuenta corriente código **IBAN ES46 2100 1557 4913 0001 4669**, 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 la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Las personas con discapacidad acreditarán esta circunstancia mediante tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria 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.

Por otro lado y de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de examen del Ayuntamiento de Moclín 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, su condición de miembros de familias numerosas.

La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en su caso mediante:

- Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo y su no acreditación, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido al respecto de la subsanación.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas contenida en el anexo I.

## Ayuntamiento de Moclin

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante deberán aportarse en el momento de la solicitud y podrán ser comprobados por el Departamento de Personal a requerimiento del tribunal. Se acreditarán mediante copia auténtica del certificado emitido por Órgano competente o informe expedido por la concejalía de personal del Ayuntamiento de Moclin.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### 2.2- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

### 3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

#### 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes en el modelo normalizado, son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de autobaremo, en el modelo normalizado, determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Será requisito obligatorio el abono y justificación de las tasas o del Derecho a su exención.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moclin, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Moclin por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del ayuntamiento de Moclin, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía de Personal. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

## Ayuntamiento de Moclín

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

### 3.2- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Portal de Transparencia, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Moclín. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas y nombramiento de tribunal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal/es de selección de cada Grupo económico del personal laboral.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad. Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

### 3.3- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

## Ayuntamiento de Moclín

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- A2: Categoría 2ª

- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaria, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia\* en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1(ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase del Concurso ejemplifica una estructura de puntuación que estas bases reproducen, así mismo resultan ilustrativas el Acuerdo sobre el Desarrollo de los Procesos de Estabilización del empleo Temporal en el Ámbito de la Administración del Estado de 11 de diciembre del 2019.

En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición sin que tenga carácter eliminatorio.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría Igual o equivalente a la que se pretende acceder.

No siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

#### A. FASE CONCURSO. 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:

**a) Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos prestados en la especialidad específica que se convoca, 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:

- Servicios prestados en el mismo Cuerpo o Escala de la Administración local convocante al que se desea acceder. Se alcanzará el máximo de la puntuación con 36 meses de servicio.
- Servicios prestados en otros Cuerpos o Escalas de la Administración local convocante. Se alcanzará hasta el 40% del máximo de la puntuación total de este mérito con 36 meses de servicio.

## Ayuntamiento de Moclin

- Servicios prestados en el mismo Cuerpo o Escalas de otras Administraciones públicas. Se alcanzará hasta el 20% del máximo de la puntuación total de este mérito con 36 meses de servicio.
- Servicios prestados en órganos constitucionales y resto del sector público. Se alcanzará hasta el 10% del máximo de la puntuación total de este mérito con 36 meses de servicio.

**b) Méritos académicos**, hasta un máximo de 4 puntos:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente, hasta un máximo de 2 puntos.
- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación recibidos o impartidos a razón de 0,04 puntos/ hora hasta un máximo de 4 puntos. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría a la que se desea acceder o con materias transversales a las mismas.

En todo caso solo se podrá obtener un máximo de 4 puntos en este subapartado.

\* **JUSTIFICACIÓN.** *La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec.6002/2001).*

*La Sentencia del TC 86/2016 de 28 de Abril en su fundamento jurídico 4º establece:*

*En cuanto al derecho de acceso en condiciones de igualdad a los cargos públicos del art. 23.2 CE, se trata (como recordamos en la STC 27/2012, de 1 de marzo, por todas) de un derecho de configuración legal «que supone que las normas reguladoras del proceso selectivo han de asegurar a los ciudadanos una situación jurídica de igualdad en el acceso a las funciones públicas, con la inmediata interdicción de requisitos de acceso que tengan carácter discriminatorio (SSTC 193/1987, de 9 de diciembre; 47/1990, de 20 de marzo, o 353/1993, de 29 de noviembre), o de referencias individualizadas (STC 67/1989, de 18 de abril)».*

*No obstante, en determinados supuestos extraordinarios, se ha considerado acorde con la Constitución que, en procesos selectivos de acceso a funciones públicas, se establezca un trato de favor en relación a unos participantes respecto de otros. Esta excepción a la regla general se ha considerado legítima en supuestos verdaderamente singulares, en los que las especiales circunstancias de una Administración y el momento concreto en el que se celebraban estas pruebas, justificaban la desigualdad de trato entre los participantes, beneficiando a aquéllos que ya habían prestado en el pasado servicios profesionales en situación de interinidad en la Administración convocante.*

*Estos supuestos varían desde la celebración de pruebas restringidas (STC 27/1991, de 14 de febrero) a pruebas en las que se primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración, pero en uno y otro caso, ha existido siempre justificación de las singulares y excepcionales circunstancias que de manera expresa se explicaban en cada una de las convocatorias (SSTC 67/1989, de 18 de abril; 185/1994, de 20 de junio; 12/1999, de 11 de febrero; 83/2000, de 27 de marzo, o 107/2003, de 2 de junio). En definitiva, para que sea constitucionalmente legítimo establecer un proceso selectivo restringido o uno en el que se prime notablemente un determinado mérito en relación a otros, debe existir una justificación amparada en una situación excepcional, ya que en otro caso, la desigualdad de trato lesionaría el art. 23.2 CE (STC 27/2012, FJ 5). Se admite por esa misma doctrina constitucional que la excepcionalidad de la medida se justifique «en la singular, puntual y transitoria necesidad de tener que poner en funcionamiento una nueva forma de organización de las Administraciones autonómicas resultante de la asunción de competencias que antes correspondían al Estado»; también se exige, «en segundo término, la limitación de acudir por una sola vez a estos procedimientos excepcionales. Y, finalmente, la reserva de ley, que exige la aprobación mediante norma con este rango legal de la cobertura necesaria para la convocatoria de dichos procesos selectivos» (STC 27/2012, FJ 9).*

*Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta*



## Ayuntamiento de Moclin

*Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada y de acuerdo con el Fundamento Jurídico 4º de la Sentencia del TC 86/2016 de 28 de Abril*

*En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.*

*Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar:*

*Resulta así mismo ilustrativos el Acuerdo sobre el Desarrollo de los Procesos de Estabilización del empleo Temporal en el Ámbito de la Administración del Estado de 11 de diciembre del 2019.*

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

### 1. Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante se computarán por meses de relación laboral con la misma y deberán aportarse en el momento de la solicitud y podrán ser comprobados por el Departamento de Personal a requerimiento del tribunal. Se acreditarán mediante copia auténtica del certificado emitido por Órgano competente o informe expedido por la concejalía de personal del Ayuntamiento de Moclin.

Los servicios prestados en otras administraciones se computarán por meses de relación laboral con las mismas y se acreditarán mediante copia auténtica del certificado o informe expedido por el órgano correspondiente.

### 2. Forma de acreditación de los méritos formativos.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

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 Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. 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.

## Ayuntamiento de Moclín

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido si guarda relación con el puesto al que se opta salvo materias transversales y titulaciones regladas superiores a la que se opta.

Los meritos académicos a valorar deberán venir ordenados de acuerdo con el índice que figura en la solicitud.

### B. FASE DE OPOSICIÓN.

Supondrá el 60% de la puntuación: (máximo 60 puntos)

Consistirá en una: PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (30 preguntas). De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas de la que solo una es válida, y de materias contenidas en el temario que figura en el anexo( III y IV) a estas bases

Las preguntas correctas se valorarán con 2 puntos. Dicha prueba teórica no será eliminatoria.

La duración máxima para la ejecución la prueba será de 90 minutos.

Los/as aspirantes deberán comparecer para la ejecución de esta prueba provistos de su D.N.I o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la prueba selectiva en llamamiento único y por orden alfabético en la fecha y hora prevista que se publicará junto con el listado definitivo de admitidos/as al proceso selectivo.

Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Respecto de los programas contendrán materias comunes y materias específicas, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 5. PUNTUACIÓN FINAL Y CALIFICACIÓN

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada persona aspirante que no podrá superar los 100 puntos

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva.

La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

En caso de empate en el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- Méritos profesionales regulados en el apartado primero de la base 4. A.a) contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

- De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 15 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



## Ayuntamiento de Moclín

En virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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.

Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el plazo de 15 días, a contar desde la notificación de la resolución a la persona interesada, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Una vez superado un periodo de prueba de tres meses en caso de plazas asimiladas a Grupo A y de 1 mes en el resto, se producirá la adquisición de la condición de personal laboral fijo.

No obstante, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación en el Ayuntamiento de Moclín.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### 7. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### 8. PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía de Personal.

Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal del Ayuntamiento de Moclín, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

### 9. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-

## Ayuntamiento de Moclín

administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

### ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION. (ARTICULO 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).**

**PUESTO AL QUE SE OPTA.....**

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía Escal. Piso Pta.	Nombre de la Vía		Núm. Letra
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
- Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo) - Solicitud de adaptación .....			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> En caso de minusvalías: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso. <input type="checkbox"/> Resguardo de ingreso tasa derechos de examen o justificación de la exención de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora y estas bases. <input type="checkbox"/> AUTOBAREMACION acompañada de la documentación acreditativa de los méritos			



## Ayuntamiento de Moclin

avalorar en la fase de concurso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar (Continuación):

- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.

## Ayuntamiento de Moclin

24.

25.

26.

27.

28.

**Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar (Continuación):**

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

**El/la abajo firmante a efectos de acceder a la convocatoria de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Moclin DECLARA RESPONSABLEMENTE que:**

**REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES en concreto:**

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad psicofísica y/o funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto al que opto.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



## Ayuntamiento de Moclin

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.

Tener la titulación exigida.

Reunir y aceptar todos cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Que reúne los requisitos específicos respecto de las funciones y las tareas a desempeñar.

Y que la documentación que aporta por fotocopias son copias fieles de sus correspondientes originales.

### Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclin
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de la Bolsa de empleo.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclin
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## Ayuntamiento de Moclín

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR/A ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLIN**

### ANEXO II

### DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos	D.N.I.
PUESTO	

<b>A.EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Hasta un máximo de 36 puntos)</b>					
PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN O EMPRESA	DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE		DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
		MESES	PUNTOS	MESES	PUNTOS







## Ayuntamiento de Moclín

### ANEXO III.

#### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA PLAZA DE TECNICO DE INCLUSION SOCIAL**

##### **PRIMERO. Descripción de la plaza Plazas:**

LABORAL A TIEMPO PARCIAL

Grupo de cotización II

Categoría: DIPLOMADO/A

Vacantes: 1

Grupo/Subgrupo Clasificación Asimilado: A2

##### **SEGUNDO.-Requisitos de Titulación:**

Poseer la titulación exigida, Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Licenciatura o Grado en Psicología. Licenciatura o grado en pedagogía y/o psicopedagogía, Licenciados y Graduados en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciados y Graduados en Sociología y los Licenciados y Graduados en Ciencias Políticas y Sociología y Licenciados y Graduados en administración Pública.

Retribuciones: A determinar, conforme a lo concedido en el programa de concertación local.

##### **TERCERO.- TEMARIO**

###### **BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES**

Tema 1. Constitución española del 1978. Derechos fundamentales y principios inspiradores. Derechos y libertades fundamentales. Garantías y supuestos de suspensión.

Tema 2. La administración local: tipologías de los entes locales. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno de las Corporaciones Locales y sus competencias.

Tema 3. El Acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

Tema 4. Las fases del procedimiento. Los derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 5. Los recursos administrativos; Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. La transparencia en la actividad pública. Publicidad Activa.

Tema 7. Los contratos del sector público. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Procedimiento de selección del contratista. Preparación del contrato.

Tema 8. Los contratos del sector público: Clases de contratos. Órganos de contratación. Las prerrogativas de la Administración.

Tema 9. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley de Subvenciones. Procedimiento de otorgamiento y Justificación de la Subvención.

###### **BLOQUE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS**

11. Las técnicas en el Trabajo social: Aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios.

12. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Minorías Étnicas. Drogodependencia y otras.

13. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

14. 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.

## Ayuntamiento de Moclin

15. 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.

16. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifican algunos aspectos de la Orden de 2007.

17. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

18. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del Trabajador/a social en la implementación y desarrollo de los mismos. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

19. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

20. 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.

### ANEXO IV

#### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO POR CONCURSO- OPOSICIÓN EN LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

##### **PRIMERA.-Denominación de la plaza:**

Auxiliar de ayuda a domicilio.

Nº de plazas: 4

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza:

GRUPO COTIZACION: 10

ASIMILADO AP

Jornada laboral: a tiempo parcial.

##### **SEGUNDA.-Descripción funcional del puesto:**

**UNO.** La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

**DOS.** Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

**A. Actuaciones de carácter doméstico:** Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

## Ayuntamiento de Moclin

### **A1. Relacionadas con la alimentación:**

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

### **A2. Relacionados con el vestido:**

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

### **A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:**

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

**B. Actuaciones de carácter personal.** Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

### **B1. Relacionadas con la higiene personal:**

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

### **B2. Relacionadas con la alimentación:**

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

### **B3. Relacionadas con la movilidad:**

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

### **B4. Relacionadas con cuidados especiales.**

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tiempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

### **B5. De ayuda en la vida familiar y social:**

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

**TRES.-Horario:** La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

- a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.
- c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

## Ayuntamiento de Moclin

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

d1) Para cobertura de tareas de carácter personal.

d2) Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

d3) Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Los trabajadores/as prestarán sus servicios en cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas en función de las altas y bajas de usuarios determinadas por el Órgano competente debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Moclin.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Moclin y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

### TERCERA.-TITULACIONES:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- Los/as Auxiliares de Ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de horas trabajadas en la categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados/as a los efectos de los requisitos de cualificación profesional, según resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y

## Ayuntamiento de Moclín

Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

Carnet de conducir o declaración responsable de disponibilidad de desplazamiento

### CUARTA.- Temario

#### 1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales, los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y su modificación.

#### 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3: El servicio de ayuda a domicilio: Definición y Finalidad. La auxiliar de ayuda a domicilio: Funciones.

Tema 4: Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio. Reglamento del servicio de Ayuda a domicilio.

Moclín, 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Fdo. Marco Antonio Pérez Mazuecos.





URGENTE 30 DIC. 2022

Nº ANUNCIO:

007261

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

ORGANISMO (4) ALCALDÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Bases y anexos OEP para la estabilización empleo temporal, Ayto. Molvízar

FAUSTIN  
RESOLUCIÓN (1) 104/2022  
Fecha Ed. 28/12/2022  
HASH: 81e472318630448877a1a646ca0c12

**EDICTO**

En virtud de las atribuciones que me confiere los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen y los artículos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 1986,

**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha de 28 de diciembre de 2022, tras la celebración de la Mesa General de Negociación, se ha aprobado las Bases y Anexos que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el siguiente contenido literal:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA**

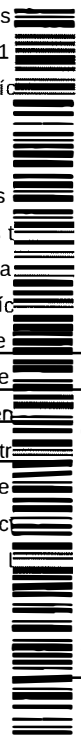
Las presentes Bases y convocatoria de procesos selectivos para la cubrir en propiedad las plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización empleo previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Excmo. Ayuntamiento de Molvízar (Granada).

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que la oferta de empleo público fue aprobada por Resolución de esta Alcaldía núm. 2022- 0029, de fecha 29 de junio, ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granda (BOP) número 104, de 4 de junio de 2022.

Considerando que la publicación de las convocatorias los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.

Considerando que respecto a las plazas ocupadas forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema de selección será el de concurso- oposición, según el artículo 2.4, con una valoración en la fase de concurso de cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Real Decreto



5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª prevé además que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Considerando que conforme a la Disposición Adicional 4ª las convocatorias de estabilización pueden prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

De conformidad con el informe de la Jefatura del Negociado de Recursos Humanos y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-,

#### RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las siguientes plazas:

#### BASES

##### PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de plazas contenidas en el anexo I incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022/0029 don fecha de 29 de junio de 2022 , B.O.P. de Granada, nº 104, de 2 de junio de 2022. El sistema de selección será el regulado en el señalado texto normativo, siendo el de concurso o concurso-oposición, según corresponda.

##### SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

La descripción de las plazas objeto de la presente convocatoria y detalla en el ANEXO I que acompaña a estas bases.

##### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeñat





en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el ANEXO I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Molvízar, en el caso que existiera.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://molvizar.sedelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://molvizar.sedelectronica.es>

La solicitud ANEXO III, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes ANEXO V (para plazas a concurso) y ANEXO VI (para plazas a concurso-oposición). En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Molvízar, en el caso que existiera.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo



contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubiesen colaborado durante ese período de algún modo



centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### 7.1) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día del plazo para la presentación de solicitudes.

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 100 puntos, distribuyéndose del siguiente modo: 90 puntos por méritos profesionales y 10 por formación.

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de verificación laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la empresa, grupo de cotización, categoría profesional, tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 90 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- A-1) Por los servicios efectivos prestados en igual plaza y categoría a estabilizar, en la administración convocante, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,6 puntos por mes.
- A-2) Por los servicios efectivos prestados en igual plaza y categoría a estabilizar, en otras administraciones



públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,2 puntos por mes.

- En caso de sumar días restantes a meses completos, los inferiores a 14 días no computarán, y los que signifiquen 15 días o más computarán como un mes completo.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### B) MERITOS ACADEMICOS Y DE FORMACION

Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- B-1) FORMACION: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de

idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0.1 puntos por hora.

Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquéllos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa la materia y número de horas.

Sólo serán valorados los cursos de formación y titulación académicas hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

## 7.2) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

El sistema de selección será el de concurso oposición, la puntuación se distribuirá de la siguiente forma: fase de concurso 40 puntos y fase de oposición 60, siendo la puntuación máxima de 100 puntos. consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, en relación a la fase de oposición y la correspondiente a los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día de plazo para la presentación de solicitudes, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total y una valoración de la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total.

No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

### A- FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS).

- A-1) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

o A-1-a) Por los servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en la administración convocante, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,6 puntos por mes.

o A-1-b) Por los servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,2 puntos por mes.

o En caso de sumar días restantes a meses completos, los inferiores a 14 días no computarán, y los que signifiquen 15 días o más computarán como un mes completo.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

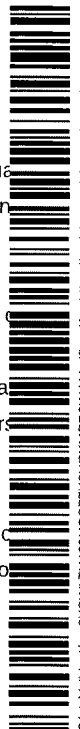
Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia equivalencia 30 días igual a un mes

### B) MERITOS FORMATIVOS

Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- B-1). Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con funciones propias del puesto convocado, incluyendo referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, co



prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0.1 puntos por hora.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso, como es la titulación requerida en la convocatoria de la plaza

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

Los méritos relativos a formación o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

Sólo serán valorados los cursos de formación y titulaciones académicas hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad

de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

#### B- FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS).

Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un supuesto teórico a determinar por el Tribunal relacionado con las materias previstas en el ANEXO II que recoge el temario correspondiente incluido en presentes Bases. El examen se calificará de 0 a 30 puntos

a) Grupo C: Subgrupo C2: 6 temas

En caso de establecerse una prueba tipo test, el número de preguntas será de 30 preguntas con tres respuestas alternativas y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos, pudiendo el Tribunal establecer criterios de corrección.

En el caso de ejercicio con preguntas a desarrollar, será máximo de 3 preguntas a contestar en 60 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada



aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

□ Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

Los ejercicios se podrán realizar el mismo día en el caso que el Tribunal así lo determine.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN

En los procesos selectivos a través del sistema de concurso, la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.
2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

#### 8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios/as aspirantes para ocupar plaza, se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado A del concurso, de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado y así, por ese

orden descendente, sucesivamente. En caso de seguir persistiendo, se realizará por sorteo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los/as aspirantes. Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios un listado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a él/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento a Alcaldía.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento los/as aspirantes cuya contratación se propone debe presentar los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, presentase la documentación, o se dedujera que carece alguno de los requisitos señalados no podrá ser nombrado.



o contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP. Recibida la misma, se procederá a la formalización de los contratos, y a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

#### DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de

18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### DUODÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molvizar: <https://molvizar.sedelectronica.es> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOTERCERA. Los Anexos 3,4,5,6 están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molvizar: <https://molvizar.sedelectronica.es>

(...)

SEGUNDO. - Que, por el Negociado de Recursos Humanos, se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las bases podrán, los interesados presentar los recursos que se entiendan oportunos.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica.





La Alcaldesa-Presidenta  
Dña. Fausti Béjar Pulido

ANEXO I

Modelo de solicitud para participar en la OEP

Puesto: Auxiliar Administrativo

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Funcionario / jornada completa
- Área: Administración general
- Grupo/Subgrupo: C2
- Provisión: Concurso-Oposición
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente,
  - o Carné Conducir tipo B

Funciones:

- 01 Apoyo administrativo.
- 02 Atención al ciudadano.
- 03 Gestión de archivos.
- 04 Tratamiento de textos.
- 05 Cumplimentación de documentos.
- 06 Tareas de contabilidad.
- 07 Cálculo sencillo.
- 08 Tramitación de expedientes.
- 09 Almacenamiento de datos.
- 10 Atender las llamadas telefónicas.
- 11 Contestar correos electrónicos o gestionar su redistribución a los cargos adecuados.
- 12 Recibir y atender a las visitas en un primer momento.
- 13 Gestionar, tramitar, archivar y enviar documentos.
- 14 Realizar cálculos básicos, tanto presupuestarios como económicos y de aprovisionamiento.
- 15 Trabajar en equipo con sus compañeros de administración.
- 16 Mantener actualizada la agenda corporativa.
- 17 Tramitar expedientes.

18 Estar al tanto de los procedimientos, las licitaciones y las normas de las administraciones públicas en relación con el ámbito de actividad empresarial.

19 Aprovechar y optimizar los recursos y equipos disponibles en la oficina.

20 Trabajar y manejar los equipos informáticos y las aplicaciones de la empresa.

Puesto: Oficial de obras

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo / jornada completa
- Área: Servicios
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.
  - o Carné Conducir tipo B

Funciones:

- 01 Interpretación de planos y diseños, bajo la supervisión de ingenieros y arquitectos, y así poder calcular los materiales que son necesarios para llevar a cabo la construcción.
- 02 Calcular los ángulos y direcciones, así lograr determinar los alineamientos horizontales y verticales.
- 03 Colocar y pegar los ladrillos y bloques construcción para edificar las paredes internas y externas de las obras.
- 04 Demoler paredes o una construcción completa.
- 05 Cortar y adecuar los ladrillos y otros materiales como cerámicas, a un tamaño
- 06 Elaborar mezclas, estudiando previamente cantidades de arena, cemento o arcilla y agua.
- 07 Aplicar y extender estas mezclas con el fin de pegar o revestir los bloques o ladrillos.
- 08 Realizar operaciones complementarias y acabados de construcciones, tales como frisar paredes y levantar andamios.
- 09 Ejecutar los trabajos con el máximo aprovechamiento de materiales.



10 Realizar dosificaciones de morteros.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Operario de jardinería

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo / jornada parcial
- Área: Servicios
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.

Funciones:

- 01 Realizan funciones propias de su oficio.
- 02 Limpieza de vías públicas
- 03 Conservación de jardines y arbolado.
- 04 Conducción de vehículos.
- 05 Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- 06 Conservación de edificios municipales.
- 07 Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- 08 Desbroce de plantas.
- 09 Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes.
- 10 Uso de maquinaria al efecto.
- 11 Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.
- 12 Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.
- 13 Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

14 Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Operario/a de Mantenimiento de instalaciones deportivas

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo/Jornada Completa.
- Área: Servicios
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso-Oposición
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad.
  - o Carné Conducir tipo B.

Funciones:

- 01 Controlar los accesos a la instalación y a las diferentes unidades deportivas, así como a las actividades que en ellas se desarrollen.
- 02 Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así.
- 03 Informar y atender al público usuario pre conocimiento de dicha información, así como atenderle con corrección en palabras y modales cuando este lo requiera.
- 04 Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.
- 05 Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y acuerdo con la cualificación de su categoría.
- 06 Realizar tareas básicas elementales de pintura general (valladas, porterías, sillas, etc.)
- 07 Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos de limpieza, etc.).
- 08 Preparar y mantener las unidades y materiales deportivos, así como colocar y retirar los materiales



aparatos y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades y eventos.

- 09 Marcar y preparar los campos de juego.
- 10 Controlar y apoyar en actividades deportivas.
- 11 Limpiar, fregar o baldear, según los casos, las unidades deportivas, vestuarios, oficinas y demás dependencias y elementos de la instalación empleando la maquinaria específica de la limpieza de fácil manejo, así como los productos químicos correspondientes.
- 12 Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos en función de las necesidades del servicio.

Puesto: Animador/a sociocultural

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo/Jornada Completa.
- Área: Deportes
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad.
  - o Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.
  - o Carné Conducir tipo B.

Funciones:

- 01 Programar y diseñar tanto procesos como actividades específicas.
- 02 Poner en relación individuos, grupos e instituciones.
- 03 Conseguir y gestionar recursos tanto materiales como económicos a través de subvenciones.
- 04 Promover la participación ciudadana.
- 05 Favorecer la constitución de grupos y asociaciones.
- 06 Ofrecer recursos, ideas, alternativas y cauces para que los colectivos y grupos puedan desarrollar su propia acción.
- 07 Coordinar las acciones de los colectivos y grupos.

08 Evaluar los proyectos realizados y posibilitar su seguimiento en función de criterios de rentabilidad social.

- 09 Redactar un informe o memoria de la intervención realizada.
- 10 En general, todas las tareas análogas y/o complementarias que se estimen convenientes al servicio y que desde la Concejalía correspondiente se le asignen, estando relacionadas con la misión del puesto

Observaciones: La jornada de trabajo puede ser continua o partida, en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, pudiendo ampliarse a los sábados y domingos, en función de las necesidades del servicio y de las actividades que se organicen.

Puesto: Dinamizador/a Guadalinfo

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo/Jornada Completa.
- Área: Servicios/Cultura
- Grupo/Subgrupo: 4-C1
- Provisión: Concurso
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Bachiller o Técnico (también estudios equivalentes de leyes anteriores, hasta 3º de BUP, FP II, bachillerato LOGSE, o COU.
  - o Carné Conducir tipo B.
  - o Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Funciones:

- 01 Planificación, implantación, control, evaluación mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Cerro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico actuación, así como la ejecución en el municipio de programas relacionados con la Sociedad de la información y el Conocimiento.
- 02 Responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de recursos del municipio, para su integración en programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- 03 Enlace entre el Centro y la ciudadanía municipio y el primer eslabón responsable de conseguir



«Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital», según el potencial y perfil de cada usuario/a.

04 Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/ as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

05 Promoción del conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana, personal y/o profesional.

Puesto. Auxiliar de ayuda a domicilio

- Nº de plazas: 5
- Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa
- Área: Servicios/Ayuda a Domicilio
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso
- Titulación y requisitos:
  - o Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.
  - o Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.
  - o Carné Conducir tipo B.

Funciones:

- 01 Vestido, calzado y alimentación.
- 02 Arreglo personal, ducha, aseo e higiene.
- 03 Movilización y traslado dentro del hogar.
- 04 Fomento de hábitos de higiene y orden.

- 05 Actividades de la vida diaria necesarias.
- 06 Ayuda en la administración de medicamentos.
- 07 Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar para personas incontinentes.
- 08 Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.
- 09 Avisos necesarios al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración sobre el estado.
- 10 Apoyo en las tareas de la limpieza de la vivienda.
- 11 Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.
- 12 Lavado, planchado, repaso y organización de ropa.
- 13 Tareas de mantenimiento básico habitual de aparatos domésticos

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

ANEXO II

Temario según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas

Puesto: Auxiliar Administrativo

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Funcionario / jornada completa
- Área: Administración general
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso-Oposición
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente,
  - o Carné Conducir tipo B

Listado de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales



Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Puesto: Operario/a de Mantenimiento de instalaciones deportivas

- N.º de plazas: 1
- Vinculación: Laboral fijo/Jornada Completa.
- Área: Servicios
- Grupo/Subgrupo: 5-C2
- Provisión: Concurso-Oposición
- Titulación y requisitos:
  - o Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad.
  - o Carné Conducir tipo B.

Listado de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Herramientas de pintor.

Tema 5. Herramientas de cerrajería.

Tema 6. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar Unidad didáctica 1. Seguridad en el trabajo.

Puesto. Auxiliar de ayuda a domicilio

- N.º de plazas: 2
- Vinculación: Laboral Fijo / Jornada Completa
- Área: Servicios
- Grupo/Subgrupo: C2
- Provisión: Concurso-Oposición
- Titulación y requisitos:
  - o Acreditación de cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Decreto 295/2004), siendo válido el de técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Atención a personas en Situación de Dependencia, Atención Sociosanitarias así como Certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio o Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
  - o Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.
  - o Carné Conducir tipo B.

Listado de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

Tema 5. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD).

Tema 6. Normas de actuación del AAD.

La Alcaldesa-Presidenta, Faustina Béjar Pulido.





007025

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES SELECCIÓN TÉCNICO DE INCLUSIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN

**EDICTO**

**D. JOSE MORALES MORALES, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil**

**HACE SABER:** Que por Decreto de la Alcaldía núm. **1239/2022** de 22 de diciembre se ha resuelto lo siguiente:

- a) Aprobar las Bases generales que regulan el proceso para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Monachil.
- b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el Decreto 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 Contenciosa 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Jose Morales Morales (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 22/12/2022  
HASH: 9ba0f990c2686338bb24b0247170c08



2022



Pr

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una eficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

La propuesta que se contempla de aprobación de unas Bases Generales de Estabilización responde al nuevo proceso establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se aplicarán a las Ofertas de Empleo Público Extraordinarias del Ayuntamiento.

**VISTO**, cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización de Empleo Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Monachil que han sido objeto de negociación colectiva conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleo Público, y consensuadas en Mesa General de Negociación para la estabilización de las plazas que reúnan los requisitos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**SEGUNDO:** Publicar el texto íntegro de las Bases Generales que regulan el proceso para la estabilización de empleo temporal en el Excmo. Ayuntamiento



de Monachil, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE INCLUSION SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.**

Primera. - Normas generales.

1.—Objeto de la convocatoria.

Objeto de la Convocatoria de las presentes bases para la provisión en propiedad de la plaza de Técnico/a Inclusión Social como personal Laboral Fijo, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022, cuyas funciones se describen a continuación:

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. —Normativa aplicable.

2.1 — El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2 — Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la , el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

2.3 — Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que participen en el proceso de selección, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.4 — Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

2.5— Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

2.6— Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://monachil.sedeelectronica.es/>) del Ayuntamiento de Monachil, en los apartados “Tablón de anuncios y Portal de transparencia”.

2.7 —Publicación. Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedeelectronica.es>). Asimismo, se publicará extracto de estas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA. —REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.



Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en cada uno de los anexos.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia, en caso de estar tramitándose su expedición, se considerará válido estar en posesión del certificado de abono de derecho de expedición del mismo.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

**TERCERA. —ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE ESTAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**CUARTA. —SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.**

**4.1 —Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1 (Presentación telemática) y 4.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.



La documentación para cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Monachil, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

#### 4.2. —Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, [https://monachil.sedelectronica.es](https://monachil.sedeelectronica.es), icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud». Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la del Ayuntamiento de Monachil de conformidad con:

##### a) Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

###### Criterios generales:

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferior a quince días, a efectos de los puntos anteriores y de aplicación sólo a las plazas convocadas a jornada parcial, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional a tiempo trabajado.



Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monachil:  
No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:  
La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

- b) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección. Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.
- c) Lista definitiva de personal seleccionado. Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Mi carpeta electrónica»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.



#### 4.3. —Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
  - b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.
- Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, [https://monachil.sedelectronica.es](https://monachil.sedeelectronica.es), icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Monachil, de conformidad con la Base cuarta apartado dos.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, en Plaza Baja 1, 18193 Monachil (Granada) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

#### 4.4.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».



#### 4.5.—Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.

A2: 25 €

Se puede abonar de la siguiente manera:

- Solicitar autoliquidación en el Ayuntamiento de Monachil.
- El pago de la autoliquidación se realizará de manera presencial, en cualquier oficina de Caja Rural, La Caixa o con tarjeta de crédito en el Ayuntamiento de Monachil.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

- a) Las personas aspirantes pertenecientes a la Administración convocante según Ordenanza Municipal.
- b) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.
- c) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- d) El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

4.6.— La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2.



En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.7.— Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso -oposición), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica en el apartado «Devolución de tasas», así como en el Servicio de Personal del Área del Registro General de esta Corporación:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.8.— Protección de datos.

a) De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Monachil, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para el proceso de selección en el Ayuntamiento de Monachil.

b) El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

c) Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.





d) El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en la Sede Electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

e) 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 958301230.

#### QUINTA. —ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

5.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, "[https://monachil.sedelectronica.es](https://monachil.sedeelectronica.es).

5.2.—Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica, "[https://monachil.sedelectronica.es](https://monachil.sedeelectronica.es)", en el apartado «Mi carpeta electrónica, mis expedientes», una vez que se abra el plazo para la misma.

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, o en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

5.3.—Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la



Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

5.4.—En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5.5.—La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### SEXTA. —TRIBUNALES

6.1.—Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

6.2.—Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.



6.3.—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.

6.4.—Corresponde al tribunal la valoración del proceso selectivo de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6.5.—Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6.—Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.



6.7.—Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

6.8.—Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

6.9.—En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de la plaza convocada, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

Bolsa de interinos.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la bolsa de trabajo de turno libre de titulares de la correspondiente categoría profesional, para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos.

a) El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

6.10.—Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.



6.11.—Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.12.—Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

6.13.—Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

## ANEXO I

1.—Descripción de la plaza.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Denominación: **Técnico/a de Inclusión Social**

N.º de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-Oposición

2.—Objeto de la convocatoria.



Objeto de la Convocatoria de las presentes bases para la provisión en propiedad de la plaza de Técnico/a Inclusión Social como personal Laboral Fijo, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022, cuyas funciones se describen a continuación:

### 3.—Funciones a desempeñar

a) Funciones del/a Técnico/a de Inclusión Social: - Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

b) Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

c) Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

d) Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

e) Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o concejalía competente en la materia de inclusión.

f) El/la técnico/ha contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el municipio.

### 4.— Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. El proceso selectivo deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección. La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, comenzará por la letra "U" conforme a 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 66, 18/03/19).

#### 5.— Fase de Oposición (60 puntos máximo)

Esta fase, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar y consistirá en la realización de una prueba, de 90 minutos conforme se detalla a continuación:

##### 5.1. — Primera parte:

5.1.1.—Se trata de un ejercicio tipo práctico (máximo 30 puntos).

- Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el Anexo I de estas bases. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1.00 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,50 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

##### 5.2.—Segunda parte:

5.2.1.—Se trata de un ejercicio tipo práctico (máximo 30 puntos).

- Consistirá en un supuesto práctico, de desarrollo o preguntas cortas, según criterio del tribunal calificador, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto.

5.2.2.—Para continuar con el proceso selectivo, será necesario superar los 15 puntos, en cada una de las partes.

#### 6.— Fase de Concurso

Tras la oposición se realizará la fase de concurso, para aquellos/as aspirantes que hayan superado la anterior fase. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. el tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados.

##### 6.1.—Méritos profesionales (35 puntos máximo)

6.1.1.—Servicios prestados en puestos de igual denominación a la plaza que se opta, en la Administración Convocante:

a) Ayuntamiento de Monachil: 0,637 x mes trabajado



6.1.2.—Servicios prestados en puestos de diferente denominación a la plaza que se opta, en la Administración Convocante:

a) Ayuntamiento de Monachil: 0,290 x mes trabajado

6.1.3.—Servicios prestados en puestos de igual denominación a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas:

a) Otras Administraciones Públicas: 0,317 x mes trabajado

6.2.—Méritos formativos (5 puntos máximo)

- Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,35 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 directamente relacionadas con las competencias del municipio a las que hace referencia el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 del 2 de abril. También se admiten cursos sobre materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, violencia de género, ofimática, atención y servicio al ciudadano, Administración electrónica y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

•  
Séptima. – Publíquense las presentes bases en los boletines oficiales y extracto de la convocatoria en el BOE.

Firmado electrónicamente:  
El Alcalde: D. Jose Morales Morales





## ANEXO II

1. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las corporaciones locales.
2. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
3. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales, delegación de competencias y recursos locales.
4. Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.
5. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
6. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones.



7. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

8. Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayuda Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

9. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

10. Programas Extraordinarios de la Diputación Provincial de Granada.

### ANEXO III - SOLICITUD

#### SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo, subgrupo o categoría		Escala	Subescala
Denominación del puesto			
Discapacidad		Grado	
<input type="checkbox"/>	Si		
<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Notificación Electrónica	<input type="checkbox"/>	Notificación en Papel
Domicilio			
Código Postal	Municipio		Provincia



Teléfono	Correo Electrónico	

<b>DATOS DEL/LA REPRESENTANTE</b>	
Nombre y Apellidos / Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del ayuntamiento y tablón de anuncios.</p>
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciocho y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida.</li> </ul>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>
Firmado:



He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Información básica sobre protección de datos Conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), así como lo dispuesto en la normativa nacional sobre esta materia, le informamos de lo siguiente:

Los datos personales facilitados serán responsabilidad de la entidad AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, además, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

Gestión de la selección de personal y provisión de trabajos mediante convocatorias públicas.

Todo ello bajo la legitimación otorgada por el cumplimiento de una obligación legal. No se cederán datos a terceros salvo obligaciones legales. No obstante, es posible que determinados encargados del tratamiento externos puedan acceder a sus datos para la necesaria prestación del servicio. En cuanto a sus derechos, podrán reclamar ante la Autoridad de Control Nacional y en todo momento acceder, rectificar y suprimir sus datos, limitarlos o incluso oponerse a su tratamiento, solicitar su portabilidad a otros responsables, enviándonos una comunicación dirigida a Plaza BAJA, 1, CP 18193 MONACHIL, Granada.





**AYUNTAMIENTO DE  
MONTEJÍCAR (GRANADA)**

007200

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
<b>ENTRADA</b>
27/12/2022 09:19
2022082862

URGENTE 20 DIC. 2022

**EDICTO**

RECIBIDO 20 DIC. 2022

Emisor: Inés Jiménez Arbol (1 de 1)  
E-ALCALDE  
Fecha Firma: 26/12/2022  
HASH: e4b16ba5b10a2433079e2764637

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas de Funcionario de carrera y Personal Laboral fijo incluidas en la oferta empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Montejícar, mediante sistema de concurso

A la vista de los siguientes antecedentes que obran en el expediente y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso de estabilización temporal

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Montejícar, dirección: <https://montejicar.sedelectronica.es/info.0>.

**ANEXO I**

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL FUNCIONARIO. SISTEMA DE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2022, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 24-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º101 de fecha 30-05-2022 de la siguiente plaza:





**AYUNTAMIENTO DE  
MONTEJÍCAR (GRANADA)**

PUESTO // PLAZA	Nº plazas	CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION DE ACCESO
ARQUITECTO TCO.	1	Ayuntamiento de Montejícar.	Funcionario A2	Arquitecto Tco; Ingeniero Tco; o Grado equivalente

**1 PLAZA: TÉCNICO DE URBANISMO. GRUPO A2.**

Funciones:

— Responsabilizarse de la tramitación administrativa de expedientes urbanísticos y prestar asistencia técnico-jurídica en materia de urbanismo.

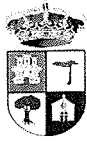
Tareas más significativas:

- Tramitar expedientes de planeamiento.
- Tramitar expedientes de gestión urbanística, emitir informes, atender al público.
- Tramitar expedientes sancionadores desde su incoación hasta la resolución.
- Preparar pliegos de contratación.
- Tramitar expedientes expropiatorios, confeccionando memorias y hasta la preparación de las piezas separadas del justiprecio.
- Tramitar expedientes de desafectación, concesión y enajenación de bienes municipales, informando jurídicamente.
- Participar en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión: plan general, modificaciones puntuales, proyectos de reparcelación, Planes Especiales de Ordenación Urbana.
- Confeccionar convenios urbanísticos.
- Atender al público personal y telefónicamente.
- Emitir todos aquellos informes jurídicos que se le soliciten en las materias del departamento.
- Realizar estudio e informe de licencias de segregación de terrenos.
- Redactar y tramitar la aprobación de ordenanzas municipales.
- Participar en la tramitación de recursos contencioso-administrativos.
- Preparar memorias y documentación para la solicitud de subvenciones.
- Examinar publicaciones oficiales para su actualización y mejorar conocimientos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).
- 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 (en adelante, RDL 2/2015).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
27/12/2022 09:19
2022082862

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).
- Bases de la Convocatoria

1.3 Atendiendo a la recomendación 3.5 de la Resolución 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, en concordancia con la Resolución de 14 de noviembre de 2022 del mismo órgano, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de un proceso acogido a la disposición adicional sexta y octava de dicha Ley, por concurso con carácter excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realizará con carácter general para igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, por lo que no se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad.

### SEGUNDA. Requisitos.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- 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/a 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





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

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 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento, se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Todos los requisitos, méritos y servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y mantenerse durante el proceso selectivo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### **TERCERA. Solicitudes y Plazo de Presentación.**

1. Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.

La presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Montejícar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cada solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada del Anexo II, junto con la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda, bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.







## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
27/12/2022 09:19
2022082862

c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta (Anexo II).

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a, b y c que ya obren en poder del Ayuntamiento de Montejícar, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud (Anexo I).

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

### **CUARTA. Sistema selectivo.**

1. En virtud de lo establecido en la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial del Estado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha. El número de personas que superen el proceso selectivo no podrá ser en ningún caso superior al de puestos de trabajo convocados según el punto primero de estas bases.

**Criterios de desempate:** En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.1, contabilizados por días, a partir de 01 de enero de 2016 y sin limitación máxima de años de servicios.
- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.2, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios
- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

La valoración de méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

### **A. Experiencia profesional. Máximo 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

A) Por cada mes de alta de servicios prestados:

- 1) En la Administración convocante en plaza igual a la que se opta: 0,17 puntos/mes.
- 2) En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 0,10 puntos/mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

### **B. Se valorará la formación, con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

#### **Formación académica**



Cód. Verificación: 4CKZ3YF7QTPGY7F3S6MSKJXGZ | Verificación: <https://montejicar.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior e independiente de la exigida para el acceso, se valorará, a razón de 1 punto, con un máximo de uno.

Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.

A los efectos de valoración de titulaciones académicas, en este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente, no siendo computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

No tienen la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

### **Formación complementaria**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales o sindicales, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Nº de horas x 0,13 puntos.

### **QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la sede electrónica la resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación
- El plazo para subsanación de defectos

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de Alcaldía en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar, <https://montejicar.sedelectronica.es/>, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <https://montejicar.sedelectronica.es/>.

### **SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.**

1. Los méritos alegados que no obren en poder del Ayuntamiento de Montejícar deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo II de los documentos siguientes:





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

### **SÉPTIMA. Tribunal de selección.**

Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 3 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocales y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

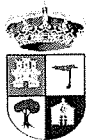
Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y toma de posesión como funcionario de carrera.**

El Tribunal de Selección hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida, y elevará propuesta a la Alcaldía del Ayuntamiento para el nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en este Ayuntamiento, a requerimiento de éste, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos produciéndose la adquisición de la condición de personal funcionario, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes.

No obstante, lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.
- d) Título académico oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la base segunda. Las titulaciones académicas oficiales de carácter universitario se acreditarán con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación. A estos efectos, deberá incorporarse copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

### **NOVENA. Bolsa de empleo.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos. Tendrá una vigencia de cinco años.

### **DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### **UNDÉCIMA. Impugnaciones.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO II

### **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE**





**AYUNTAMIENTO DE  
MONTEJÍCAR (GRANADA)**

**EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL LABORAL FIJO. SISTEMA DE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 24-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º101 de fecha 30-05-2022 de las siguientes plazas:

PUESTO // PLAZA	Nº plazas	CATEGORIA PROFESIONAL	CENTRO DE TRABAJO	RESULTADO	TITULACION EXIGIDA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	Grupo VII	Ayuntamiento de Montejícar. Biblioteca	P. Laboral Fijo	Titulación de Graduado ESO o equivalente
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	1	Grupo V	Ayuntamiento de Montejícar.	P. Laboral Fijo o equivalente	Título de Bachiller, Superior o equivalente
PEON DE JARDINERÍA	1	Grupo X	Ayuntamiento de Montejícar.	P. Laboral Fijo o equivalente	Graduado escolar o equivalente
VIGILANTE EDAR	1	Grupo X	Ayuntamiento de Montejícar.	P. Laboral Fijo o equivalente	Graduado escolar o equivalente

**1 PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**

Funciones:

- Apoyar al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico.
- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.
- Realizar tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Ayudar en procesos de mantenimiento de catálogos.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Servir de apoyo en procesos de préstamo de documentos.
- Expedir de carnés de usuario.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaborar en las actividades de formación de usuarios.
- Tramitar sugerencias y quejas.
- Recopilar datos estadísticos bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

- Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
- Otras funciones asociadas:
- Apoyar en el desarrollo de actividades de extensión cultural y formación de usuarios.
- Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.
- Apoyar al Servicio de préstamo interbibliotecario.

### **1 PLAZA : PEÓN JARDINERÍA:**

Funciones:

- Mantenimiento de parques y jardines, podas, corta césped, desbroce, mantenimiento de las instalaciones de riego, plantaciones, siembra, creación y mantenimiento de jardinería, labores forestales y de preservación y protección del medio ambiente, carga y descarga de suministros, productos y equipos

### **1 PLAZA : VIGILANTE EDAR:**

Funciones:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Regular el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con las normas de circulación.
- Prestar auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes.
- Velar por el cumplimiento de reglamentos, ordenanzas, bandos, resoluciones y demás disposiciones y actos municipales y la realización de notificaciones.

### **1 PLAZA: DINAMIZADOR GUADALINFO:**

Funciones:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo de la Entidad, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Seguir las directrices de la Entidad para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,...).
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

1.2. La normativa aplicable a esta prueba selectiva es la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).
- 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 (en adelante, RDL 2/2015).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).
- Bases de la presente convocatoria

1.3 Atendiendo a la recomendación 3.5 de la Resolución 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, en concordancia con la Resolución de 14 de noviembre de 2022 del mismo órgano, sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al tratarse de un proceso acogido a la disposición adicional sexta y octava de dicha Ley, por concurso con carácter excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realizará con carácter general para igual valoración de los méritos objetivos fijados para todas las personas aspirantes, por lo que no se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad.







## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

### **SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

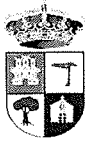
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a 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 de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 3 de octubre, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- g) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud (Anexo I) de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento, se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Todos los requisitos, méritos y servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y mantenerse durante el proceso selectivo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

### **TERCERA. Solicitudes y Plazo de Presentación.**





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

1. Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente resolución.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda.

La presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Montejícar por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cada solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada del Anexo II junto con la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Copia del Título Académico Oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la Base Segunda, bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.
- c) Documentación acreditativa de los méritos en los términos recogidos en la base sexta (Anexo II).

Estarán exentos de justificación documental aquellos requisitos y méritos recogidos en estos apartados a,b y c que ya obren en poder del Ayuntamiento de Montejícar, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo para la posible cobertura de vacantes, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa, en su caso, del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme al apartado anterior, supondrá la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, no se considerará por el Tribunal la documentación justificativa de méritos no incorporada durante el plazo de presentación de solicitudes.

### **CUARTA. Sistema selectivo.**

1. El sistema de selección será el Concurso de Méritos de conformidad con lo dispuesto en la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial del Estado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha. El número



**AYUNTAMIENTO DE  
MONTEJÍCAR (GRANADA)**

de personas que superen el proceso selectivo no podrá ser en ningún caso superior al de puestos de trabajo convocados según el punto primero de estas bases.

**Criterios de desempate:** En caso de empate tras finalizar la valoración anterior, el mismo se resolverá subsidiariamente:

- Primero: Méritos profesionales regulados en apartado A.a.1, contabilizados por meses, a partir del 01 de enero de 2016 y sin limitación máxima de años de servicios.
- Segundo: De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en apartado A.a.2 contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios
- Tercero: De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación

La valoración de méritos alegados vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

**A. MERITOS PROFESIONALES. Máximo 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

1. En el Ayuntamiento de Montejícar: 1,80 puntos/mes.
2. En otras Administraciones Publicas: 1 punto/mes.
3. En la Administración convocante en distinta plaza a la que se opta igual o superior categoría 1,28 puntos/mes.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

**B. MÉRITOS FORMATIVOS Y ACADEMÍCOS. Máximo 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

1. Por formación impartida o recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias; cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), organizaciones sindicales y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, Administración electrónica..

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,14 puntos la hora.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas.





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

2. Se valorarán las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala o categoría correspondiente:

- Título de doctor/a: 4 puntos.
- Título de licenciado/a o título universitario de grado o equivalente: 3 puntos.
- Por título de diplomado/a universitario/a o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 2 puntos
- Título de master oficial: 1 punto.
- Título de bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,5 puntos.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional,

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

3. Asimismo, se valorarán con 1 punto las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Niveles B y C. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Acreditación de méritos:

\* Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

\* Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante el certificado expedido por el órgano correspondiente.

\* Los méritos formativos o académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

### **QUINTA. Admisión de los/las aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <https://montejicar.sedelectronica.es/> la resolución de Alcaldía y, que declarará:

- La designación de los/las miembros del Tribunal
- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

- El plazo para subsanación de defectos

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <https://montejicar.sedelectronica.es/>

### **SEXTA. Acreditación de los méritos alegados.**

1. Los méritos alegados que no obren en poder del Ayuntamiento de Montejícar deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación, junto al Anexo II, de los documentos siguientes:

a) Para la valoración del trabajo desarrollado, Original o copia fiel de los contratos de trabajo que detallen la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios. En caso de inexistencia de contratos de trabajo, los mismos podrán ser sustituidos por nóminas o documentos expedidos por el Servicio Público de Empleo, que acrediten la duración del contrato y la categoría y/o nivel profesional en la que se han prestado los servicios.

b) Para Formación académica: Las de carácter universitario, con el original o copia fiel del título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente; los no universitarios, con el título expedido o con la certificación emitida por la autoridad competente según la normativa que le resulte de aplicación.

d) Para la formación complementaria y de cursos de formación o perfeccionamiento: Original del Título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas o copia del mismo bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad

### **SÉPTIMA. Tribunal de selección.**

Se constituirá un Tribunal de Selección al amparo de lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidencia y suplente, 3 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 1 Vocal y Secretario/a.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)

aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **OCTAVA. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.**

El Tribunal de Selección hará público el anuncio de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida, y elevará propuesta a la Alcaldía para la formalización de contratación como personal laboral fijo.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

En el plazo de diez naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en este Ayuntamiento, a requerimiento de éste, la siguiente documentación acreditativa original o compulsada de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos, produciéndose la adquisición de la condición de personal laboral fijo, una vez superado un periodo de prueba de 1 mes.

No obstante, lo anterior, estarán exentos de periodo de prueba quienes hubieran desempeñado con anterioridad las mismas funciones, en cualquier modalidad de contratación, en la Administración convocante.

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- Copia auténtica de la titulación académica exigida.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber





## AYUNTAMIENTO DE MONTEJICAR (GRANADA)

sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

d) Título académico oficial expedido por la autoridad competente de acuerdo con lo exigido en la base segunda. Las titulaciones académicas oficiales de carácter universitario se acreditarán con el título expedido, con la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación. A estos efectos, deberá incorporarse copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

### **Novena. BOLSA DE EMPLEO.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos. Tendrá una vigencia de cinco años.

### **DÉCIMA. Transparencia en el proceso selectivo**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### **UNDÉCIMA. Impugnaciones.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo





**AYUNTAMIENTO DE  
MONTEJÍCAR (GRANADA)**

5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público en Montejícar a 26 de diciembre de 2022, El Alcalde,  
Fdo. Francisco Javier Jiménez Árbol.



Cód. Validación: 4CKZ3YF7QTPGY7F3S6MSKXGZ | Verificación: <https://montejicar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:48

2022082736

NUNCIO

007120

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS 07/2022

**EDICTO**

Aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos 07/2022, de suplemento de créditos.

Anuncio

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo) al que se remite el Art. 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el Art. 38.2 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se hace público que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos 7/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión de carácter ordinario celebrada con fecha 23-12-2022, financiado con cargo anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones y al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, disponible del ejercicio 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170.1 del T.R. de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170.1, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno. Montillana, a 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, María Irene Cano Villegas.



12



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES Y CONVOCATORIA VARIAS PLAZAS OFERTA EMPLEO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIO

**EDICTO**

Bases y convocatoria de varias plazas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de estabilización

Se hace público la Resolución nº 2022/150 de fecha 22/12/2022 por el que se aprueban las bases y convocatoria que han de regir la provisión como personal laboral fijo de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de estabilización por el sistema selectivo de concurso y concurso-oposición.

A la vista de los antecedentes que obran en el expediente, visto el acuerdo de fecha 25 de noviembre de la Mesa General de Negociación al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los criterios que deben presidir el desarrollo de los procesos de selección derivados de la ejecución de la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Montillana aprobada por Resolución de fecha 11 de Mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Granada de fecha 31 de mayo de 2022, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,  
RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que se acompañan como Anexo a la presente resolución, reguladoras de los procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal laboral fijo que a continuación se indican, previstas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0041 de 11/05/2022, y que hn sido sometidas a la Mesa General de Negociación de fecha 25 de noviembre de 2022.

Bloque A: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

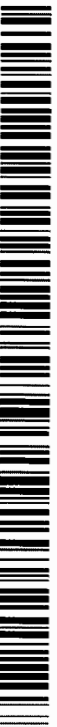
**PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
4	Auxiliar de Ayuda a domicilio	2	Completa

Bloque B: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
3	Dinamizador de Guadalinfo	1	Completa
4	Auxiliar de Ayuda a domicilio	4	Completa



10 Peón de Limpieza 2 Completa

SEGUNDO.- Convocar los procesos selectivos correspondientes.

TERCERO.- Publicar las convocatorias y el texto integro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montillana.sedelectronica.es>), y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montillana

que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de UNA plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 2 y a jornada completa con las características retributivas que cada año determina la Junta de Andalucía en la orden reguladora y/o convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
3	Dinamizador de Guadalinfo	1	Completa

Funciones encomendadas:

- Impulsar la innovación social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la promoción de una cultura innovadora y, la plena integración de la ciudadanía de la Sociedad del conocimiento.

- Alfabetización digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios/as y a la realidad laboral; Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos; Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje en las



acciones formativas, facilitar información y orientación laboral; Ayudar a la búsqueda de empleo y/o mejorar las competencias digitales para la empleabilidad.

- Participación ciudadana y comunicación: Responsabilidad Técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recueros del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras; Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de los TICs, atendiendo a las necesidades reales; Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la información y el conocimiento en colaboración con otras instituciones; Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs; Crear y fortalecer el tejido asociativo, redes de colaboración y comunidades de interés; modernizar la gestión de las asociaciones, cooperación con el tercer sector y voluntario.
- Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades; Networking; Sinergias entre agentes y crowdfunding.
- Calidad de vida: Promoción de nuevas oportunidades de ocio digital; Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos específicos mediante intervenciones que hagan un uso intensivo de las TICs.
- Emprendimiento: Fomento del emprendimiento de tipo empresarial que tenga un impacto directo en la generación de riqueza, empleo y/o autoempleo de la localidad; Digitalización empresarial, impulsando proceso de digitalización mediante TICs.
- E-administración: Formar, acompañar, extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas; Promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal: Acreditar certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de Cl@ve permanente. Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración electrónica; Apoyo informático a la administración local.
- Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las Redes

Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

- Actividades Lúdicas: Diseño gráfico de programaciones, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones y colectivos.
- Otras funciones: Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes; Cuidar del cumplimiento por parte de las personas de las normas de funcionamiento, acceso, optimización de uso y ocupación de los recursos del centro; Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades y servicios; Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión interna del centro a través de la elaboración de informes y memorias; Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del sistema de gestión de calidad que sean de su responsabilidad.

#### BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:



- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 50 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín



Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.



Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 2ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.-** Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección. Concurso

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

1. Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 70 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 70 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración Convocante:

- 0,80 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,40 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2.- Méritos formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Formación académica. (Hasta un máximo de 6 puntos).

Por poseer titulación académica oficial de nivel superior a la exigida en la convocatoria o certificado de profesionalidad de nivel 3, relacionado con las funciones de la plaza. (2 puntos por cada titulación de nivel superior)

2.2 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, finalizados en los últimos 10 años

a) Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,02 puntos por cada hora hasta un máximo de 12 puntos.

b) Por cursos de formación impartidos como docente o proyectos implantados, a razón de 0,04 puntos por cada hora hasta un máximo de 12 puntos.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación del número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,025 puntos.

En caso de que la duración se exprese en día, la equivalencia será de 7 horas por cada día o sesión.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias



transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

#### B. Criterios de Desempate.

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo al orden de prelación acorde a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

2.- De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

3.- De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

4.- En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En ningún caso podrá el tribunal declarar propuestos mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad.





El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Montillana, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Irene Cano Villegas.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Plaza a la que aspira **DINAMIZADOR/A** DEL  
CENTRO GUADALINFO

Convocatoria **2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO  
EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL  
EMPLEO PÚBLICO)**

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Montillana, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Montillana



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montillana que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de cuatro Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0041 de fecha 11 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/05/2022, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, a jornada completa, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Montillana y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

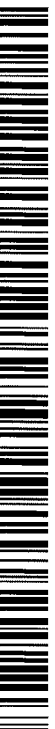
1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.



4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

**BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio**

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo, a jornada completa. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso:

Número de Plazas: 4

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
4	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	Completa

**BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

**BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:



- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 40 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

- Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

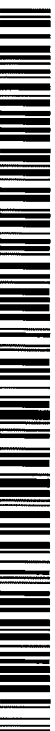
h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su



cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

**B) Habilitación excepcional y provisional**

**Habilitación excepcional:** las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorgan en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al

amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

**Habilitación provisional:** Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será



subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.  
BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica y justificante del pago de la tasa por inscripción en este procedimiento selectivo

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro

General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

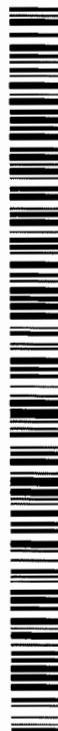
5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será



determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo. Concurso de méritos**

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso-oposición**

El procedimiento de selección será el concurso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de instancias, no valorándose los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La calificación final del concurso no podrá ser superior a 100 puntos, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos alegados y acreditados por los participantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 70 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 70 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración Convocante:



- 0,80 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,40 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2. Méritos Formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:  
2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento. Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, finalizados en los últimos 10 años: Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,03 puntos por cada hora hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios: 1. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

2. De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

3. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

4. En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados.

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montillana.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de





formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

Los aspirantes propuestos, presentará al Ayuntamiento de Montillana, en el plazo de diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor junto al original para su compulsua.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12

de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción



Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Montillana, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Irene Cano Villegas.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO) CONCURSO DE MERITOS

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.

Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)

Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Montillana, a fecha de la firma.

El Solicitante.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Montillana

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (GRANADA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION



Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montillana que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de Dos Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0041 de fecha 11-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/05/2022, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, a jornada completa, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Montillana y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

**A. Actuaciones de carácter doméstico:** Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

**A1. Relacionadas con la alimentación:**

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

**A2. Relacionados con el vestido:**

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

**A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:**

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

**B. Actuaciones de carácter personal.** Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

**B1. Relacionadas con la higiene personal:**

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

**B2. Relacionadas con la alimentación:**

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

**B3. Relacionadas con la movilidad:**

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

**B4. Relacionadas con cuidados especiales.**

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

**B5. De ayuda en la vida familiar y social:**

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

**BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio**



Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo, a jornada completa. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición:

Número de Plazas: 2

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
4	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	2	Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 40 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

- Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto

295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias



profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

#### B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de

55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.



**BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica y justificante del pago de la tasa por inscripción en este procedimiento selectivo

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

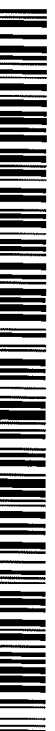
Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición



previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso-oposición

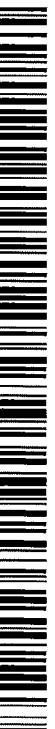
El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total final del proceso y con posterioridad, la fase de oposición con una valoración de un 60% sobre la puntuación total final del proceso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Las certificaciones de realización de cursos de formación sólo se valorarán si consta acreditadas el número de horas de duración de los mismos. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado b) de la base tercera, no será objeto de valoración.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en las fases de concurso y de oposición, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

A. Fase de concurso

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total del





proceso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

1.- Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 30 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración convocante:

- 0,80 puntos, por mes de servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,40 puntos, por mes de servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por mes de servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por mes de servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2.- Méritos formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, finalizados en los últimos 10 años.

a) Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,03 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.

La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,025 puntos.

En caso de que la duración se exprese en día, la equivalencia será de 7 horas por cada día o sesión.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

B. Fase Oposición.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP, no siendo en este caso eliminatorios, y contando con una valoración de un 60% sobre la puntuación total final del proceso.

El ejercicio de la prueba será único y obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, consistirá en la realización de un examen compuesto de una prueba tipo test de 50 preguntas con alternativas de respuesta de las que solo una es válida y que versarán sobre materias contenidas en el siguiente temario:

MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La constitución Española de 1978: Estructura y Principios.

TEMA 2: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y Deberes. Incompatibilidades.

TEMA 3: El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La provincia. Organización provincial. Competencias.

TEMA 4: Políticas de Igualdad de Género.



TEMA 5: El estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura. Título preliminar. Competencias, Organización Territorial.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 6: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.

TEMA 7: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio, mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

TEMA 8: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

TEMA 9: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

TEMA 10: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamientos. Gestión y administración del hogar.

TEMA 11: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

TEMA 12: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

TEMA 13: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Párkinson, enfermos terminales.

TEMA 14: Prevención de riesgos labores. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de

actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos labores.

TEMA 15: La violencia de género en Andalucía y su prevención.

Las preguntas correctas se valorarán con 1,20 puntos.

La duración máxima para la ejecución de la prueba será de 60 minutos.

Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de estas pruebas provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul. Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único en la fecha y hora prevista que se publicará junto con el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo. Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

CASO DE EMPATE.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, como suma de los diversos apartados de dicha fase y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
2. De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.
3. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.
4. En caso de persistir el empate, se acudirá al método de sorteo

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En ningún caso podrá el tribunal declarar propuestos mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad



de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados.

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montillana.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

Los aspirantes propuestos, presentará al Ayuntamiento de Montillana, en el plazo de diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor junto al original para su compulsas.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsas.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades



Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, y demás normativa aplicable.

Montillana, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Irene Cano Villegas.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO) CONCURSO-OPOSICION

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Montillana, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Montillana

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE PEON DE LIMPIEZA MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (GRANADA)

Por Decreto 2022-0041 de 11/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montillana que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos Plazas de Peón de Limpieza por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0041 de fecha 11-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/05/2022., vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, a jornada completa.

Las actuaciones que contemplan el puesto de Peón de Limpieza son las de limpieza de edificios públicos y limpieza viaria del municipio

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso:

Número de Plazas: 2

Funciones encomendadas: Las actuaciones que contemplan el puesto de Peón de Limpieza son las de limpieza de edificios públicos y limpieza viaria del municipio.

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Peón de Limpieza	2	Completa

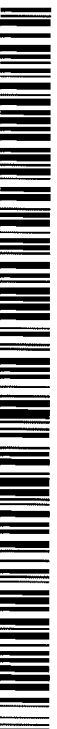
BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 30 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

**BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los

interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica y justificante del pago de la tasa por inscripción en este procedimiento selectivo

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el



Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

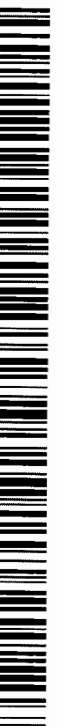
6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.**  
Concurso de méritos

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.



El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso**

El procedimiento de selección será el concurso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de instancias, no valorándose los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La calificación final del concurso no podrá ser superior a 100 puntos, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos alegados y acreditados por los participantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 90 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración Convocante:

- 0,40 puntos, por mes completo.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,12 puntos, por mes completo.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2. Méritos Formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento. Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, finalizados en los últimos 10 años: Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,04 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

**CASO DE EMPATE**

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

2. De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

3. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

4. En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de





exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados.

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://montillana.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

Los aspirantes propuestos, presentará al Ayuntamiento de Montillana, en el plazo de diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor junto al original para su compulsa.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o

inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, y demás normativa aplicable. Montillana, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: Maria Irene Cano Villegas.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira PEÓN DE LIMPIEZA

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 Est. hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.



ENTRADA

23/12/2022 13:45

2022082733

Montillana, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Montillana





ARGENTE 31 DIC 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 26 DIC 2022

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA

ORGANISMO (4) SECRETARIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) EDICTO RECT ERROR BASES TECNICO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

MARIA DEL CARMEN CANTERO GONZALEZ (T881)  
AL CALDESA 23/12/2022  
HASH: 72188720936338 c89c8800e

**EDICTO**

Por decreto de alcaldía de 23 de diciembre, se ha acordado rectificar el decreto 2022/213 de 5 de diciembre por el que se aprueban las base que han de regir el procedimiento de estabilización por concurso de una plaza de Técnico de archivo y biblioteca..

Acordando Rectificar el contenido de la base primera, Objeto de la convocatoria aparece con la redacción:

DEBE DECIR:

E) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente.

Grupo de Clasificación C2

Denominación TECNICO ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Número de vacantes 1

Adscripción Laboral Dedicación Completa

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Moraleda de Zafayona

EL/LA ALCALDE/SA,

FD. MARÍA DEL CARMEN CANTERO GONZÁLEZ

DONDE DICE:

Grupo de Clasificación C2

DEBE DECIR:

Grupo de Clasificación C1

Visto que, de acuerdo con el cambio de grupo de dicha plaza, debe ser modificada también el punto e.) de la Base Segunda de Requisitos y Condiciones de Participación,

DONDE DICE:

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar/eso.



007097



Expediente N.º: 14719/2022  
 Procedimiento: Ordenanzas  
 Asunto: Aprobación de la Modificación de Ordenanza Fiscales Reguladoras para el Año 2023  
 Unidad Orgánica: Gestión Tributaria

## INFORMACIÓN PÚBLICA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES

El Pleno del Ayuntamiento de Motril, en sesión *ordinaria* celebrada el día 23/12/2022, adopta el Acuerdo de la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la modificación de Ordenanzas Fiscales Reguladoras de Impuestos y Tasas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

#### 1º LA MODIFICACIÓN DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS:

##### A) IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

##### El artículo 5 que estaba redactado:

**Artículo 5.** Las cuotas del Ayuntamiento de Motril son las siguientes:

A)	Turismos:	
	- De menos de 8 caballos fiscales	20,66
	- De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	56,78
	- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	119,85
	- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	149,29
	- De 20 caballos fiscales en adelante	189,88
B)	Autobuses:	
	- De menos de 21 plazas	151,32
	- De 21 a 50 plazas	215,51
	- De más de 50 plazas	269,39
C)	Camiones:	
	- De menos de 1.000 Kg. de carga útil	76,80
	- De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	151,32
	- De más de 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil	215,51
	- De más de 9.999 Kg. de carga útil	269,39
D)	Tractores:	
	- De menos de 16 caballos fiscales	31,54
	- De 16 a 25 caballos fiscales	49,57



- De más de 25 caballos fiscales	148,69
E) Remolques y Semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
- De menos de 1.000 y más de 750 Kg. de carga útil	32,10
- De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	50,44
- De más de 2.999 Kg. de carga útil	151,32
F) Otros vehículos:	
- Ciclomotores	7,23
- Motocicletas hasta 125 cc	7,23
- Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc	12,61
- Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc	25,24
- Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 cc	51,35
- Motocicletas de más de 1.000 cc	102,70

**Pasa a quedar redactado de la forma que sigue**

- **Artículo 5.** Las cuotas del Ayuntamiento de Motril son las siguientes:

A) Turismos:

- De menos de 8 caballos fiscales	15,58
- De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	51,70
- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	114,77
- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	149,29
- De 20 caballos fiscales en adelante	189,88

B) Autobuses:

- De menos de 21 plazas	146,93
- De 21 a 50 plazas	211,12
- De más de 50 plazas	265,00

C) Camiones:

- De menos de 1.000 Kg. de carga útil	72,41
- De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	146,93
- De más de 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil	211,12
- De más de 9.999 Kg. de carga útil	265,00

D) Tractores:

- De menos de 16 caballos fiscales	27,15
- De 16 a 25 caballos fiscales	45,18
- De más de 25 caballos fiscales	144,30

E) Remolques y Semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:



- De menos de 1.000 y más de 750 Kg. de carga útil 27,71
- De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil 46,05
- De más de 2.999 Kg. de carga útil 146,93

F) Otros vehículos:

- Ciclomotores 7,23
- Motocicletas hasta 125 cc 7,23
- Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc 12,61
- Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc 25,24
- Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 cc 51,35
- Motocicletas de más de 1.000 cc 102,70

**B) IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

✓ **Incorporar en Callejero Fiscal nuevas vías públicas:**

- CL. Plaza Melero: MOTRIL SEGUNDA
- CL. Río Blanco: MOTRIL PRIMERA
- Avda. Doctor Norman Bethune: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector David Aguilar Peña: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector Federico Mayor Zaragoza: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector José Vida Soria: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector Juan de Dios López González: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector Lorenzo Morillas Cuevas: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector Pascual Rivas Cabrera: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rector Salvador Vila Hernández: MOTRIL PRIMERA
- Avda. Ángel Gijón Díaz: MOTRIL PRIMERA
- Avda. de la Esperanza: MOTRIL PRIMERA
- CR. de Almería – Callejón A: MOTRIL SEGUNDA
- CR. de Almería – Callejón B: MOTRIL SEGUNDA
- CL. Antonio Gallego Morell: MOTRIL PRIMERA
- CL. Antonio García Maldonado (Maestro Ejemplar): MOTRIL PRIMERA
- CL. Antúnez Correa: MOTRIL SEGUNDA
- CL. Clara Campoamor: MOTRIL PRIMERA
- CL. Duquesa de Santoña: MOTRIL PRIMERA
- CL. Fuente del Moral: MOTRIL PRIMERA
- CL. Justicia: MOTRIL SEGUNDA
- Plaza de las Marismas: MOTRIL PRIMERA
- CL. Morante: MOTRIL SEGUNDA
- Plaza Pan de Azúcar: MOTRIL SEGUNDA
- CL. Picador: MOTRIL SEGUNDA
- CL. Río Aragón: MOTRIL PRIMERA
- CL. Río Gállego: MOTRIL PRIMERA
- CL. Guadalhorce: MOTRIL PRIMERA
- CL. Rosa de Luxemburgo: MOTRIL PRIMERA
- CL. San Joaquín: MOTRIL SEGUNDA



**C) TASA SOBRE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS URBANOS Y ASIMILABLES A ÉSTOS. UTILIZACIÓN DE LA PLANTA DE RESIDUOS Y OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA.**

✓ Incorporar en Callejero Fiscal nuevas vías públicas:

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| - CL. Río Blanco:            | PRIMERA CATEGORÍA |
| - CL. Antonio Trueba:        | CUARTA CATEGORÍA  |
| - CL. Camino Cerro del Toro: | QUINTA CATEGORÍA  |
| - Avda. Ángel Gijón Díaz:    | PRIMERA CATEGORÍA |
| - Avda. de la Esperanza:     | PRIMERA CATEGORÍA |
| - CL. Huertos de Trujillo.   | QUINTA CATEGORÍA  |

***Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.***

Firmado electrónicamente  
23 de diciembre de 2022 - 11:02:15  
LUISA MARIA GARCIA CHAMORRO  
Alcaldesa Presidenta



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

NONBRE O RAZÓN SOCIAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 23 DIC. 2022

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2023

**EDICTO**

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER:

Que el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre del 2022, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022, que fue publicado en el B.O.P. nº 224 de fecha 23 de noviembre de 2022 a efectos de reclamación y sugerencias.

Durante el plazo legalmente previsto se presentaron alegaciones, siendo resueltas por Acuerdo Plenario de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobándose en dicha sesión definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Motril del ejercicio 2023.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se publican resumidos por capítulos los Presupuestos correspondientes al de esta Corporación, el Presupuesto de la Agencia Pública de Administración Local Residencia San Luis, el Estado de gastos e ingresos de Radio Televisión de Motril, S.L. y el Estado de gastos e ingresos de Televisión Digital Terrestre, S.L.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Impuestos Directos.....	22.371.643,16 €
2	Impuestos Indirectos.....	995.777,61 €

3	Tasas y Otros Ingresos .....	9.639.147,53 €
4	Transferencias Corrientes .....	23.890.691,88 €
5	Ingresos Patrimoniales .....	207.284,00 €
8	Activos financieros .....	13.416,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>57.117.960,18 €</b>

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal .....	32.654.637,50 €
2	Bienes Corrientes .....	15.050.925,71 €
3	Gastos Financieros .....	698.725,98 €
4	Transferencias Corrientes .....	4.099.976,97 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	214.825,51 €
6	Inversiones Reales .....	2.581.312,21 €
7	Transferencias de Capital .....	243.100,00 €
8	Activos Financieros .....	16.800,00 €
9	Pasivos Financieros .....	1.557.656,30 €
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>57.117.960,18 €</b>

AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL  
RESIDENCIA DE SAN LUIS

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos.....	436.328,66 €
4	Transferencias Corrientes .....	1.262.886,09 €
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>1.699.214,75 €</b>

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal .....	1.152.671,68 €
2	Bienes Corrientes .....	527.993,07 €
3	Gastos Financieros .....	3.050,00 €

4	Transferencias corrientes .....	1.500,00 €
6	Inversiones Reales .....	14.000,00 €
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>1.699.214,75 €</b>

RADIO TELEVISIÓN DE MOTRIL, S.L.

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos .....	85.000,00 €
4	Transferencias corrientes .....	724.110,53 €
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>809.110,53 €</b>

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal .....	743.612,91 €
2	Bienes corrientes .....	56.387,00 €
6	Inversiones Reales.....	7.500,00 €
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>807.499,91 €</b>

TELEVISION DIGITAL TERRESTRE LOCAL, S.L.

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos .....	12.000,00 €
4	Transferencias corrientes .....	27.949,35 €
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>39.949,35 €</b>

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
2	Bienes corrientes .....	33.969,16 €
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>33.969,16 €</b>

Así pues, el Presupuesto Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de Motril para el ejercicio 2023, es el que sigue:

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Impuestos Directos.....	22.371.643,16 €
2	Impuestos Indirectos.....	995.777,61 €
3	Tasas y Otros Ingresos .....	10.172.476,19 €
4	Transferencias Corrientes .....	24.308.661,14 €
5	Ingresos Patrimoniales .....	207.284,00 €
8	Activos financieros .....	13.416,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>58.069.258,10 €</b>

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal .....	34.550.922,09 €
2	Bienes Corrientes .....	15.669.274,94 €
3	Gastos Financieros .....	701.775,98 €
4	Transferencias Corrientes .....	2.504.500,26 €
5	Fondo de contingenc y otros impre .....	214.825,51 €

6	Inversiones Reales .....	2.602.812,21 €
7	Transferencias de Capital .....	243.100,00 €
8	Activos Financieros .....	16.800,00 €
9	Pasivos Financieros .....	1.557.656,30 €
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>58.061.667,29 €</b>

Al efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a continuación se inserta la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Motril y de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de San Luis, aprobada junto con el Presupuesto General para 2023.

RESUMEN PLANTILLA 2023					
PERSONAL FUNCIONARIO					
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservados	Total Clases/Plazas Subescalas
SUBESCALA DE SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR	A1	1	0	0	1
SUBESCALA DE INTERVENCIÓN - TESORERA CATEGORIA SUPERIOR	A1	2	0	0	2
<b>TOTAL ESCALA DE HABILITACIÓN ESTATAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservados	Total Clases/Plazas Subescalas
SUBESCALA TÉCNICA	A1	0	8	0	8
SUBESCALA DE GESTIÓN	A2	2	2	0	11
SUBESCALA ADMINISTRATIVA	C1	46	12	1	60
SUBESCALA AUXILIAR	C2	16	3	1	20
SUBESCALA SUBALTERNA	C2	7	8	0	12
<b>TOTAL ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>		<b>71</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>108</b>
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservados	Total Clases/Plazas Subescalas
SUBESCALA TÉCNICA - TECNICO SUPERIOR	A1	21	0	0	27
SUBESCALA TÉCNICA - TECNICO MEDIO	A2	24	13	0	47
SUBESCALA TÉCNICA - TECNICO DE GRADO SUPERIOR	B	0	0	0	6
SUBESCALA TÉCNICA - TECNICO AUXILIARES	C1	8	3	1	12
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIOS	OAP	3	4	0	7
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL	A2 - C1	82	11	1	105
ESCALA EJECUTIVA	A2	4	1	0	5
ESCALA BÁSICA	C1	29	10	1	100
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE SERVICIOS EXT. DE INCENDIOS	C1	48	15	0	61
ESCALA BÁSICA	C2	1	0	0	1
	A1	0	0	0	0
	A2	12	2	0	14
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	B	2	2	0	4
	C1	10	16	1	47
	C2	29	3	0	32
	OAP	1	0	0	1
<b>TOTAL ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>		<b>322</b>	<b>117</b>	<b>3</b>	<b>442</b>

PERSONAL LABORAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dolados	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos/Reservadas
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1	A1	4	0	0	4
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2	A2	4	1	0	5
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1	C1	6	2	0	7
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2	C2	86	4	1	91
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	OAP	2	0	0	2
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>		<b>71</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>79</b>

PERSONAL EVENTUAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dolados	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos/Reservadas
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1		0	0	0	0
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1		11	0	0	11
<b>TOTAL PERSONAL EVENTUAL</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL RESUMEN - PLANTILLA A EXTINGUIR SERVICIO LIMPIEZA 2023					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dolados	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos
GRUPO DE TÉCNICOS		7	0	0	7
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS		8	0	0	8
GRUPO DE INMEDIOS INTERMEDIOS		10	0	0	10
GRUPO DE OPERARIOS		148	0	7	155
<b>TOTAL PLANTILLA</b>		<b>173</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>175</b>

RESUMEN PLANTILLA 2023 AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN LOCAL RESIDENCIA PERSONAS MAYORES SAN LUIS					
PERSONAL LABORAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dolados	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos/Reservadas
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1	A1	0	1	0	1
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2	A2	0	6	0	6
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1	C1	0	0	0	0
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2	C2	3	18	2	23
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	OAP	0	1	0	1
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>		<b>3</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>31</b>

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo .

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, a la fecha de la firma digital

Firmado electrónicamente  
23 de diciembre de 2022 - 11:17:53  
LUIA MARIA GARCIA CHAMORRO  
Alcaldesa Presidenta



DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social Ayuntamiento de Ogijares (Granada)

DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ORGANISMO (4) DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE.

RECIBIDO 28 DIC 2022

## EDICTO

**D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente** del Ayuntamiento de Ogijares, (Granada)

**HACE SABER:** Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día **16 de diciembre de 2022**, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de bases que a continuación se transcribe:

**“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogijares, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo A2 dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236 de 13 de diciembre de 2021, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

### 2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas

ESTEFANO POLO SEGURA (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/12/2022  
HASH: ea78575e9d0d6835202c281eaecbae



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 admitido 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 Ingeniero Técnico Industrial o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones 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. 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.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del 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 naturales 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 Ogíjares, 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:

Fotocopia simple del D.N.I, de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria y el modelo de autobareación que se adjunta en el anexo III, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Para el ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260.

El resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 37,72 €.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento aprobará la Lista de Admitidos, y los cuales se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica Municipal. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

- Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas.
- Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial.
- Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.



## 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 (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/7f2905fb-09eb-421f9f4b-210c034b6ee4/>).

Trascurrido el plazo de reclamaciones, de cinco días hábiles, 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 en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/7f2905fb-09eb-421f9f4b-210c034b6ee4/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición y los medios a emplear por los opositores en la realización del examen.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido en Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, (BOE 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, 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 nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario:  
Un titular nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP, con voz pero sin voto.
- Vocales:  
Tres titulares 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.

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 Ayuntamiento de Ogíjares, 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.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. 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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/7f2905fb-09eb-421f-9f4b-210c034b6ee4/>).

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.

## 9-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

### 1. Fase de concurso:

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de Dos Fases: En primer lugar, la fase de concurso, y en segundo lugar, la fase de oposición. La Fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total. La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total.

**1.- Fase de concurso:** La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de **20,00 puntos**, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios.

### **A) Méritos Profesionales (hasta un máximo de 15 puntos).**

**A1.** Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad local, con población superior a 10.000 habitantes, en plazas iguales o similares a la que se opta, desarrollando las funciones siguientes:

Informes de licencias de actividades clasificadas y no clasificadas.

Informes sobre licencias de ocupación de terrazas de establecimientos de hostelería.

Informes sobre licencias de actividad de piscinas privadas o públicas.

Informes sobre autorizaciones municipales de actividades ocasionales y extraordinarias.

Redacción de pliegos de Prescripciones técnicas para la contratación de suministros por el Ayuntamiento.



Informes de valoración de ofertas en los licitadores en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento de obras, servicios y suministros.,

Se acreditará todo ello mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, o bien mediante nombramiento o contrato de trabajo que determine todas las funciones desarrolladas y fe de vida laboral expedida por la tesorería General de la Seguridad Social. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

**Máximo por este concepto (hasta cinco puntos)**

**A2.** Por la realización de proyectos de obra y de instalaciones y las direcciones de obra de proyectos para un Ayuntamiento con población superior a 10.000 habitantes, redactados como personal funcionario o mediante contrato laboral, que afecten a las instalaciones y bienes de la entidad pública.

Por cada proyecto de obra o instalación, se valora en 0,5 puntos.

Por cada dirección de obra o instalación, se valora en 0,5 puntos.

**Máximo por este concepto (hasta cinco puntos)**

Se acreditará todo ello mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

**A3.** Por la realización de proyectos de obra y de instalaciones, de cualquier tipo, siendo promotores cualquier persona o entidad pública o privada, redactados como profesional libre de Ingeniero Técnico industrial o superior, que afecten a las instalaciones y bienes públicos o privados.

Por cada proyecto de obra o instalación, se valora en 0,1 puntos.

Por cada dirección de obra o instalación, se valora en 0,1 puntos.

Se acreditará mediante certificación expedida por el colegio profesional respectivo.

**Máximo por este concepto (hasta cinco puntos)**



**B) Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 1,0 puntos).**

**B1.** Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de una plaza igual o similar a la que se opta, sea en propiedad o interina. Puntuación: 0,50 puntos por ejercicio.

Para acreditar estos méritos se deberá presentar certificación expedida por el organismo competente.

**C) Formación (hasta un máximo de 4,0 puntos).**

Por la realización de cursos de formación, -especialización-, en materias relacionadas con las funciones a desarrollar en el ámbito de las tareas propias de la plaza convocada, impartidas por una administración pública u organismo oficial, hasta un máximo de **3,0 puntos**.

- Por cursos de hasta 15 horas, a 0,5 puntos por actividad/curso.
- Por cursos de 16 a 49 horas, a 0,80 puntos por actividad/curso.
- Por cursos de más de 50 horas lectivas, a 1,00 puntos por actividad/curso.

Por otras titulaciones académicas oficiales y relevantes para el puesto. La valoración máxima por este apartado será de **1,00 puntos**.

- Grado/Licenciatura Universitaria: 0,5 puntos por cada titulación adicional a la exigida.
- Master universitario/Doctor: 0,5 puntos por cada titulación.

De manera complementaria a lo explicitado en los apartados A, B y C anteriores, la forma de acreditar los méritos en la fase de concurso podrá ser:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos del título correspondientes.
- Los cursos y la formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados.

**2.- Fase de Oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de capacidad y aptitud eliminatorios y obligatorios cada uno de ellos. El ejercicio práctico se efectuará en primer lugar. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de **30,00 puntos**.



**2.1. Ejercicio Práctico:** Este primer ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el tribunal, debiendo el aspirante dar respuesta a las preguntas que le formule el tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el **Anexo I**. Se realizará en un tiempo máximo de ciento veinte minutos. Para la realización de este ejercicio, podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Este ejercicio se calificará con un máximo de 20,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10,00 puntos para superarlo.

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 problemas prácticos planteados. El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

El Tribunal podrá contar con asesores, para la corrección de este ejercicio.

## 2.2. Ejercicio Teórico:

**Teórico.** Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en elaborar por escrito un tema, propuesto por el tribunal, en relación con los que componen el Anexo I del Temario de esta convocatoria.

Para la elaboración de dicho tema, los aspirantes dispondrán de 1 hora.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos para superar el segundo ejercicio, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

### C) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:



- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

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 concurso y en la fase de oposición.

#### **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 la fase de oposición.

Si persistiera el empate, 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 la fase de concurso.

#### **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

Ayuntamiento(<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/7f2905fb-09eb-421f-9f4b-210c034b6ee4/>) 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 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 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 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(<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/7f2905fb-09eb-421f-9f4b-210c034b6ee4/>), 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.- 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 lista, 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.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Ogjares 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-Presidencia, 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.



**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. Estructura y principios Generales.

**TEMA 2:** Los órganos constitucionales. La corona. Las Cortes Generales. El congreso de los/las Diputados y el Senado. El Gobierno.

**TEMA 3:** Los Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución Española. El Sistema de Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los Derechos y las Libertades.

**TEMA 4:** La Organización Territorial del Estado Español. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

**TEMA 5:** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

**TEMA 6:** El municipio. Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

**TEMA 7:** La Organización Municipal.

**TEMA 8:** La provincia en el régimen local. La organización provincial. Competencias.

**TEMA 9:** El personal al servicio de la administración local.

**TEMA 10:** Clases de Personal. Derechos y Deberes. Situaciones Administrativas.

**TEMA 11:** El Régimen jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Relaciones interadministrativas.

**TEMA 12:** El Acto Administrativo: Concepto, Eficacia y Validez.

**TEMA 13:** El procedimiento administrativo local. Sus Fases. La obligación de la administración pública de resolver.

**TEMA 14:** El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y Ejecución presupuestaria. La Fiscalización del Presupuesto Local.

**TEMA 15:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres. Objeto y ámbito de la Ley.

**TEMA 16:** Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las Políticas Públicas para la igualdad.

**MATERIAS ESPECÍFICAS:**



**TEMA 1:** Licencias de Obras y Licencias de Apertura: Legislación y Cuestiones Generales de la tramitación. Las licencias en la Ley 7/2021 de impulso para la Sostenibilidad en el Territorio de Andalucía.

**TEMA 2:** Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código técnico de la Edificación.

**TEMA 3:** Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

**TEMA 4:** Reglamento de Calificación Ambiental, Decreto 297/1995, Consejería de presidencia de la Junta de Andalucía.

**TEMA 5:** Ley 13/1999, de Espectáculos Públicos y actividades recreativas en Andalucía.

**TEMA 6:** Decreto 155/2018, por el que se aprueba el catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

**TEMA 7:** Decreto 6/2012, por el que se aprueba el Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

**TEMA 8:** Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Real Decreto 173/2010, por el que se modifica el Código técnico de la Edificación en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

**TEMA 9:** Decreto 293/2009, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

**TEMA 10:** Decreto 485/2019, por el que se aprueba el Reglamento técnico Sanitario de las piscinas en Andalucía.

**TEMA 11:** Real Decreto 487/2022, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

**TEMA 12:** Código técnico de la Edificación. Documento Básico DB SI, seguridad en caso de incendio, en su versión más reciente, teniendo en consideración las modificaciones dadas por el Real Decreto 732/2019, por el que se modifica el código técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006.

**TEMA 13:** Protección contra incendios. Real Decreto 2267/2004, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

**TEMA 14:** Real Decreto 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

**TEMA 15:** Código técnico de la Edificación. Documento Básico DB SUA, seguridad de utilización y Accesibilidad, en su versión más reciente, teniendo en consideración las modificaciones dadas por el Real Decreto 732/2019, por el que se modifica el código técnico de la Edificación,



**TEMA 16:** Real Decreto 450/2022, que modifica el código técnico de la Edificación.

**TEMA 17:** Código técnico de la Edificación. Documento básico, HE, Ahorro de Energía, en su versión más reciente, teniendo en consideración las modificaciones dadas por el Real Decreto 732/2019, por el que se modifica el código técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, así como Real Decreto 450/2022, que también modifica el código técnico de la Edificación.

**TEMA 18:** Código técnico de la Edificación. Documento básico, HS, Salubridad, en su versión más reciente, teniendo en consideración las modificaciones dadas por el Real Decreto 732/2019, por el que se modifica el código técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, así como Real Decreto 450/2022, que también modifica el código técnico de la Edificación.

**TEMA 19:** Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, aprobado mediante Real Decreto 842/2002, y sus instrucciones técnicas complementarias.

**TEMA 20:** Normas particulares y condiciones técnicas de montaje de compañía suministradora, Endesa, aprobadas por Resolución de 5 de Diciembre de 2018, de la Dirección General de industria y de la pequeña y mediana empresa de Andalucía.

**TEMA 21:** Instalaciones Eléctricas al servicio de los Edificios. Centros de Transformación Eléctrica. Descripción y protecciones. Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales y medidas de seguridad.

**TEMA 22:** Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión en General: Redes de Distribución, tipos de suministro. Instalaciones de Enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

**TEMA 23:** Estaciones de Recarga de Vehículo Eléctrico. Real Decreto 1053/2014, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria ITC BT 52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga del vehículo eléctrico. Real Decreto 450/2022, por el que se aprueba el código técnico de la Edificación y se introduce la Sección HE 6: Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

**TEMA 24:** Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones de Alumbrado Exterior. Alumbrados Especiales. Normativa vigente

**TEMA 25:** Reglamento de Eficiencia Energética en las instalaciones de Alumbrado Exterior, aprobado por Real Decreto 1890/2008.

**TEMA 26:** Conocimientos de Alumbrado en el interior de la Edificación: Reglamento electrotécnico de Baja Tensión. Código técnico de la Edificación, Documento Básico DB HE 3, Condiciones de las instalaciones de iluminación.

**TEMA 27:** Conocimiento de Instalaciones Fotovoltaicas para producción de Energía Eléctrica. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC BT 40, Instalaciones Generadoras de Baja Tensión. Código técnico de la Edificación. Documento Básico HE 5, Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.



**TEMA 28:** El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del Edificio.

**TEMA 29:** Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción, Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos Elevadores. Tipos de mantenimiento. Libros de mantenimiento.

**TEMA 30:** Instalaciones térmicas en los Edificios: Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios y Real Decreto 178/2021, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007. Ventilación: Diseño y dimensionado. Exigencia de bienestar e higiene. Exigencia de Eficiencia Energética.

**TEMA 31:** Instalaciones térmicas en los Edificios: Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los Edificios y Real Decreto 178/2021, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007. Climatización: Descripción de los Sistemas. Criterios de Elección. Selección de equipos de Climatización.

**TEMA 32:** Ascensores: Real Decreto 88/2013, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria AEM 1, Ascensores, del Reglamento de Aparatos de Elevación y manutención. Real Decreto 203/2016, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad de ascensores.

**TEMA 33:** Planes de Autoprotección: Concepto. Documentos que lo componen. La norma básica de Autoprotección. Real Decreto 393/2007, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar lugar a situaciones de emergencia y Real Decreto 1468/2008, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007.

**TEMA 34:** Abastecimiento y Suministro de Aguas. Redes de conducción y distribución urbanas. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Redes urbanas de Saneamiento. Ejecución y puesta en servicio.

**TEMA 35:** Certificación Energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de Eficiencia Energética y la etiqueta Energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del Certificado. El registro de Certificación de eficiencia Energética en los Edificios.

**TEMA 36:** La Ley de Contratos Públicos. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico. Tipos de Contratos. Tramitación de Expedientes. Modificaciones de contratos no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**TEMA 37:** La Ley de Contratos Públicos. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico: El Proyecto de obras y su contenido. Modificación del contrato de obras. Responsable del Contrato. Director facultativo y sus facultades.

**TEMA 38:** Decreto 9/2003, de 28 de Enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los Talleres de reparación y mantenimiento de vehículos automóviles y su modificación dada por el Decreto 327/2012, de 10 de Julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de Transposición de Directiva de Servicios.



**TEMA 39:** Norma UNE 100165:204: Climatización. Extracción de humos y ventilación de cocinas.

**TEMA 40:** Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica. Clasificación de modalidades de autoconsumo. Acceso y conexión la red en las modalidades de autoconsumo. Requisitos particulares de las modalidades de autoconsumo. Peajes, liquidación y facturación en la modalidad de autoconsumo.

**TEMA 41:** Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica. Obligación de obtención de permisos acceso y de conexión a un punto de la red. Criterios generales del procedimiento de obtención. Procedimiento general de obtención de los permisos de acceso y de conexión. Procedimiento abreviado. Concursos de capacidad de acceso. Garantías económicas

**TEMA 42:** Circular 3/2020, de 15 de enero, de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, por la que se establece la metodología para el cálculo de los peajes de transporte y distribución de electricidad. Definición de la estructura de peajes de transporte y distribución. Periodos horarios de los peajes de transporte y distribución. Aplicación de los peajes de transporte y distribución de electricidad. Coeficientes de pérdidas.

**TEMA 43:** Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica. Criterios para considerar que una instalación de generación de electricidad es la misma a efectos de los permisos de acceso y conexión concedidos o solicitados. Medidas para el fomento de la eficiencia energética

**TEMA 44:** Ayudas públicas en materia de energía renovable. Real Decreto 477/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba la concesión directa a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla de ayudas para la ejecución de diversos programas de incentivos ligados al autoconsumo y al almacenamiento, con fuentes de energía renovable, así como a la implantación de sistemas térmicos renovables en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## ANEXO II.

### MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES.**

<b>PLAZA CONVOCADA: INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	
<b>CONVOCATORIA: BOP NÚMERO</b>	<b>DE FECHA</b>
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos:	Nombre:



DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
<b>FORMA DE NOTIFICACIÓN:</b>		
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)	
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Fotocopia del DNI.</li> <li>— Fotocopia del título de _____.</li> <li>— Justificante del pago de derecho de examen.</li> <li>— Documento de autobaremación.</li> <li>— Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.</li> </ul>		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a 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.

Ogíjares, a \_\_\_\_\_ de 2022

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**



<b>A.- MERITOS PROFESIONALES</b>		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
A1: máximo 5 puntos		
A2: máximo 5 puntos		
A3: máximo 5 puntos		
TOTAL A) Méritos profesionales (máximo 15 puntos)		
<b>B.- EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS</b>		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL B) Ejercicios aprobados (máximo 1 punto)		
<b>C.- CURSOS DE FORMACIÓN</b>		
Denominación	Autobareación del Aspirante	Tribunal
Duración (horas)		



TOTAL C) Cursos de Formación (máximo 4,00 puntos)		
<b>TOTAL, PUNTUACIÓN</b>		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total A)		
Total B)		
Total C)		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>		

Lo que se hace público para general conocimiento. En Ogijares a 27 de diciembre de 2022. Firmado: El Alcalde: Estéfano Polo Segura

-DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN-





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE ORCE

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE ORCE

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE ORCE

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO

**EDICTO**

D. José Ramón Martínez Olivares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orce, Granada,

HACE SABER:

Que por resolución de Alcaldía nº 2022-0060 de fecha 25/05/2022, se han aprobado las Bases para la estabilización de empleo temporal mediante concurso con la siguiente relación de plazas:

3 AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

1 OPERARIO DE OFICIOS VARIOS.

1 MONITOR GUADALINFO.

1 RECOGIDA DE BASURA.

1 MONITOR DEPORTIVO

publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para

la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0060 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación Auxiliar Ayuda a Domicilio

N.º de plazas Tres

Grupo profesional 8

Naturaleza Laboral tiempo completo

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la



unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de con vivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.

2. Orientación tempo-espacial.

3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

PRIMERA BIS. Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo a jornada completa. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da

respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso; Concurso 100%=90% experiencia; 10% formación. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 3

Turno libre: 3

SEGUNDA. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y,

supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá

de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

• Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

**Habilitación provisional:** Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación

de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la

vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas

estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo**

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso**

El procedimiento de selección será el concurso.

El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

**CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**

**EXPERIENCIA (90 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 1,25 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar de ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar de ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

#### FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 1,65 punto por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

#### BASE NOVENA.- Relación de aprobados

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo. Los tres primeros aspirantes ocuparán por orden de puntuación las tres plazas a jornada completa. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

#### BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

#### BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
Plaza a la que aspira AUXILIAR DE AYUDA A  
DOMICILIO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE  
EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA  
ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Orce, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE OFICIOS VARIOS, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Operario de Oficios Varios por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0060 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación Operario de Oficios Varios

N.º de plazas Una

Grupo profesional 8

Naturaleza Laboral tiempo completo

Entre las Funciones a desempeñar por el puesto de trabajo ofertado son:

- Mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales: reparaciones y trabajos de albañilería, pintura, tareas básicas de electricidad, fontanería, carpintería, soldadura o cerrajería.
- Mantenimiento de viales y caminos: reparaciones de paños de hormigón o firme, en los caminos, sellado de juntas, colocación de señales,



manejo de maquinaria de limpieza (barredora), retirada de carteles, eliminación de pintadas....

- Mantenimiento de jardines: plantación, abonado, riego, siega, poda y corta, manejo de la maquinaria específica, mantenimiento y programación de fuentes y sistemas de riego.
- Conducción y manejo de vehículos y maquinaria para la ejecución de los trabajos encomendados o para el transporte y manipulación de cargas. Además de mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y maquinaria: engrase, limpieza o comprobación de niveles responsabilizándose del material de trabajo que maneje.
- Colocación y retirada de carpas, escenarios, vallados, andamios y otros elementos portátiles o temporales. Trabajos varios a realizar en relación con actividades culturales y deportivas.
- Recoger, cargar y descargar materiales, así como realizar labores de almacenamiento del mismo.
- Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, incendios, caída de árboles...
- Toma de lectura y vigilancia de contadores de la Red General del Agua. Control del llenado de los depósitos de la Red General del Agua.
- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Orce.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Poseer carnet de conducir tipo B.
- BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se

acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el

Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo**

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso**

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

**CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**

**EXPERIENCIA (90 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 2,50 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico o similar puesto al que se concursa (Operario de Oficios Varios). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 1,00 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concursa (Operario de Oficios Varios). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

#### FORMACIÓN (10 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,01 punto por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios

de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación, pero no siendo una bolsa de carácter rotatorio. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así

sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto. Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al

de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
Plaza a la que aspira OPERARIO DE OFICIOS  
VARIOS

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE  
EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA  
ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento NIF

Domicilio

Municipio Provincia

Código Postal Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Orce, a fecha de la firma.

El Solicitante.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ORCE (GRANADA)**

Por Decreto 2022-0060 de 25/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Orce que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASE PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 3 y a jornada completa con las características retributivas que cada año determina la Junta de Andalucía en la orden reguladora y/o convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

Titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo Denominación Puestos Dedicación

3 Dinamizador de Guadalinfo 1 Completa  
BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

**BASE TERCERA.-** Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

**BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de

forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

**BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos

personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus

miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo**



No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección.  
Concurso

Se valorarán los siguientes méritos:

**EXPERIENCIA (90 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 0,70 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Dinamizador de Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 0,35 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Dinamizador de Guadalinfo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

**FORMACIÓN (10 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,04 punto por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

**CASO DE EMPATE**

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se valorará la permanencia o continuidad en el puesto de trabajo prestado de forma ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo (igual a la plaza a la que se opta). Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

**PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO**

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al

puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.  
**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
Plaza a la que aspira DINAMIZADOR/A DEL  
CENTRO GUADALINFO  
Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE  
EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA  
ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Orce, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA  
PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE  
RECOGIDA DE BASURA, INCLUIDAS EN LOS  
PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE  
ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021,  
MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Recogida de Basura por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0060 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación Operario de Oficios Varios

N.º de plazas Una

Grupo profesional 6

Naturaleza Laboral tiempo completo

SEGUNDA. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Poseer carnet de conducir tipo B.

#### BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que

reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:-

No hacer constar que se reúnen todos y cada

uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las

pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo**

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección. Concurso

El procedimiento de selección será el concurso. El concurso tendrá un máximo de 100 puntos de los cuales 90 serán experiencia y 10 serán formación.

**CONCURSO (100 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN**

**EXPERIENCIA (90 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 2,25 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concurra (Operario de Oficios Varios). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 1,00 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico o similar puesto al que se concurra (Operario de Oficios Varios). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

**FORMACIÓN (10 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,60 punto por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la

Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

**CASO DE EMPATE**

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

**PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO**

Una vez realizado el concurso, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta del candidato para el nombramiento como personal laboral fijo. Este orden será inalterable y cada aspirante ocupará la plaza que le corresponde por orden de puntuación.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación, pero no siendo una bolsa de carácter rotatorio. La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes

circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto. Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
Plaza a la que aspira RECOGIDA DE BASURA

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Orce, a fecha de la firma.

El Solicitante.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA  
PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE  
MONITOR DEPORTIVO, CORRESPONDIENTE A LA  
OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA  
PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO  
TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ORCE  
(GRANADA)**

**BASE PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Monitor Deportivo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0060 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo (1 de octubre a 30 de junio).

Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1 Turno libre: 1

Grupo/subgrupo Denominación Puestos Dedicación  
6 Monitor deportivo 1 20h/semana

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

**BASE TERCERA.-** Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

#### BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo

solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios

del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- 

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.-** Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección.  
Concurso

Se valorarán los siguientes méritos:

**EXPERIENCIA (90 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 90 puntos.

Se valorará con 3,00 puntos por mes completo de servicios en la Administración Local convocante en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Deportivo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Se valorará con 1,00 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones locales en idéntico puesto al que se concursa (Monitor Deportivo). No se tendrán en cuenta fracciones.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

**FORMACIÓN (10 PUNTOS)**

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas, en función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,02 punto por hora.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

**CASO DE EMPATE**

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien presente más horas de formación. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo.

**PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO**

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la

puntuación obtenida. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.-** Vinculación de las Bases

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
Plaza a la que aspira . **MONITOR DEPORTIVO**  
Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE  
EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA  
ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del DNI.

Titulación Académica.

Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público. Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Orce, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Orce a 22 de Diciembre de 2022

EL ALCALDE

52514615A

JOSE RAMÓN

MARTINEZ

(R:

P1814900E)

URGENTE 06 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social	RECIBIDO 26 DIC. 2022
AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ	

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL
ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ
EXTRACTO DEL EDICTO (6) PUBLICACIÓN BASES DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021

**EDICTO**

**EDICTO:**

D.JUAN ANTONIO FERNANDEZ VACA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRO-MARTINEZ.

**HACE SABER :**

Que por Resolución de fecha 19 de Diciembre de 2022, en el plan extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, han sido aprobadas las bases que regulan los procedimientos que regirán la convocatoria para provisión de las siguientes plazas mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición .

Los procedimientos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el

procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez, <https://PedroMartinez.sedelectronica.es/info.0> a efectos Informativos. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPORTIVO ZONAL, TIEMPO PARCIAL ,INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de auxiliar de deportes por el sistema de concurso-oposición, al amparo del Programa de subvenciones para el funcionamiento de oficina zonal

establecido en el convenio de concertación local entre Diputación de Granada y el ayuntamiento de Pedro Martínez, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:  
Denominación: Auxiliar administrativo deportivo zonal.

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Grupo y subgrupo: C2

Jornada: PARCIAL 66.5%.

Funciones y responsabilidades generales: Auxiliar deportivo oficina zonal .Apoyo en la coordinación de las actividades deportivas municipales.

Naturaleza: Funcionarial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitud para participar supone la íntegra aceptación de las presentes bases. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pedromartinez.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme al Anexo I, junto con la instancia se deberá obligatoriamente presentar auto baremo, que incluirá la relación de méritos que manifieste poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados. El modelo de instancia y auto baremo es el recogido en el Anexo I de las presentes

bases. Asimismo, se presentará documentación que permita acreditar los méritos alegados.

3.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de

Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por el presidente, y tres vocales, actuando uno de ellos como secretario. Actuarán todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Dado que este proceso selectivo se enmarca en el proceso extraordinario de estabilización llegado a cabo como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público, el proceso deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024. No obstante, dentro de este plazo, el Ayuntamiento de Pedro Martínez irá desarrollando estos procesos en la medida en que organizativamente le sea



posible, por lo que no se establece plazo máximo para la publicación de la lista provisional de admitidos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, correspondiendo a la fase de oposición el sesenta por ciento. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Reunido el Tribunal, procederá a valorar en primer lugar la fase de concurso, conforme a lo establecido en la base séptima. Una vez valorada esta fase, se procederá a la publicación del resultado de la fase de concurso en el tablón electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez, otorgándose plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en este momento.

Posteriormente, el Tribunal se reunirá nuevamente para resolver las alegaciones que, en su caso, se hubiesen presentado. La publicación de la valoración definitiva de la

fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas no será recurrible de forma independiente.

Simultáneamente, se publicará el lugar y hora de realización de la fase de oposición, debiendo preavisarse con una antelación mínima de tres días hábiles.

La fase de oposición podrá tener lugar el mismo día. El Tribunal realizara el examen oral a los aspirantes admitidos al presente procedimiento de selección.

Tras la realización de los ejercicios el Tribunal hará público las calificaciones .

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del examen oral, 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 de los ejercicios se publicará, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones, que, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, formulándose entonces la calificación definitiva, actuándose conforme a lo previsto en la base novena.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

A) Méritos profesionales, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo hasta 36 puntos):

a.Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada. 1 punto por mes completo.

b.Servicios prestados en el puesto y categoría correspondiente al que se opta de otras Administraciones Públicas 0.20 puntos por mes completo.

c.Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el ámbito de la Administración Local convocante .0.20 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.

B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.

C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

B) Méritos formativos, Hasta 4 puntos.

-Por impartición y realización de actividades docentes, tutorización, etc, en Universidades del Deporte y la Educación Física, realizadas después del año 2013 siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta,.

2 puntos.

-Por la realización y participación en Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta y hayan sido impartidos por instituciones u organizaciones de carácter público, obtenidos a fecha posterior del año 2012:

Hasta 40 horas de duración: 0,01 puntos por curso

De 41 a 350 horas: 0,02 puntos por curso

De 350 horas en adelante:0,50 puntos por curso

La puntuación de este apartado se calcula en número entero y en dos decimales.

-Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente, a razón de 0,5 puntos por título con un máximo de 0,5 puntos.

7.2 Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios prestados en el sector público podrá realizarse mediante presentación de fe de vida laboral actualizada, copia de contratos laborales visados por el INEM o el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma que corresponda y/o certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública pertinente, en el que se especifique el tipo de relación en virtud de la que se prestaron los servicios.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, o por otras causas, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados en todo el periodo, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

7.3 En relación a los méritos formativos, se tendrán en cuenta las actividades formativas homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo 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 sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos). La fase de oposición del proceso constará de:

a) Un ejercicio tipo oral que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará los temas que corresponden al desempeño del puesto y relacionado con los méritos alegados y las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará con hasta 20 puntos.

b) Un ejercicio de desarrollo de supuesto practico, que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder. El ejercicio versara sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto y relacionado con los méritos alegados y las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará con hasta 40 puntos.

Cada uno de los ejercicios del proceso de oposición no tendrán carácter eliminatorio y serán acumuladas en un mismo ejercicio, por lo que para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos con la suma de los dos ejercicios.

El temario será publicado junto con la convocatoria.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (deben haber superado en todo caso la fase de oposición), con la puntuación total obtenida en

todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a:

- 1º) Quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.A) a).
- 2º) En caso de empate, el aspirante que hubiera tenido más puntuación en la fase de oposición.
- 3º) Finalmente, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía nombrará funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de siete días.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

UNDECIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DINAMIZADOR GUADALINFO MEDIANTE CONCURSO INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021,**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización

previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: DINAMIZADOR L GUADALINFO

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo de titulación : C1

Jornada: 100%.

Funciones y responsabilidades generales: Dinamizador/monitor centro Guadalinfo, b Apoyo a la administración general

Naturaleza: Personal laboral fijo

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal Laboral fijo..

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitud para participar supone la íntegra aceptación de las presentes bases. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pedromartinez.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

-Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://www.pedromartinez.es>, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: A designar por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: A designar por la Alcaldía

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 50 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a

continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

#### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de 45 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A-1 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0.50 mes

A- 2 Experiencia profesional adquirida como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones o Entidades Públicas: 0.10 mes.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### B.- FORMACIÓN.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1 Formación: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una

sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Se le dará especial valor a los cursos relacionados con competencias digitales ya que son específicos del puesto al que se aspira.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,05 puntos por hora.

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Grado/Diplomatura/Licenciatura: 3 puntos.

Técnico Superior: 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios prestados en el sector público podrá realizarse mediante presentación de fe de vida laboral actualizada, copia de contratos laborales visados por el INEM o el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma que corresponda y/o certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública pertinente, en el que se especifique el tipo de relación en virtud de la que se prestaron los servicios.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, o por otras causas, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados en todo el periodo, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este último apartado, solo serán objeto de valoración en el Subapartado B-2, Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el Subapartado B-1 Formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La puntuación presentada en el auto baremo 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 el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. Criterio de desempate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados (apartado A.1), es decir mayor tiempo de servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios a y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de

aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de plazas de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y NOTIFICACIONES INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de oficial de servicios múltiples y notificaciones por el sistema de concurso incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes

Número de vacantes: 1 (jornada completa)

Denominación Operario de Servicios Múltiples y notificaciones

Grupo Profesional de titulación :

Las tareas propias del puesto con el grado de responsabilidad y dificultad y el grado de formación son:

Realiza los trabajos propios de su oficio con categoría de oficial, tales como reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, etc. A cuyo fin realiza tareas relacionadas con la albañilería, pintura, carpintería, fontanería, jardinería, electricidad.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Coordina y supervisa las obras que se realizan en el municipio.

Gestiona los aprovisionamientos de materiales para las obras y/o servicios.

Asigna tareas a los trabajadores de obras o servicios, u otras de similar naturaleza sujetas a subvención, contratados por el Ayuntamiento.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Practicar las notificaciones y comunicaciones .

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o



para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. Titulación: Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, título de Graduado Escolar, título de Formación profesional de Primer Grado o equivalente ,certificado de escolaridad(certificado del centro de obtención del título en caso de pérdida o extravío)

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de contratación como personal Laboral fijo..

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**  
Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitud para participar supone la íntegra aceptación de las presentes bases. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pedromartinez.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en página Web de este Ayuntamiento de Pedro Martínez <http://www.pedromartinez.es>.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://www.pedromartinez.es>, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: A designar por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: A designar por la Alcaldía

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: concurso

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 50 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.-Experiencia Profesional con un máximo de 36 puntos: Será tomada en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

A.-Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante, como funcionario interino ,contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 puntos por mes completo.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características o entidad privada: 0,20 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

- A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.
- B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.
- C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

-Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

-Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto

2.-Formación y perfeccionamiento con un máximo de 4 puntos:

2.1 -Cursos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

a) De 20 a 50 horas:0,5 puntos.

b) De 51 horas en adelante: 1 puntos.

2.2.-Otra Formación:

-Por poseer el carnet de productos fitosanitarios nivel cualificado: 2 puntos.

-Por estar en posesión del curso manipulador de agua: 1 puntos.

-Por esta en posesión del carnet de conducir B1 2 puntos

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

Criterio de desempate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados

(apartado 6.1. A), es decir mayor tiempo de servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios a y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de plazas de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO A JUZGADO DE PAZ, TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de auxiliar administrativo apoyo a Juzgado de paz, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación: Auxiliar administrativo apoyo juzgado de paz

Nº de plazas: 1

Escala: Administración General Grupo y subgrupo: C2

Jornada: PARCIAL 50%.

Funciones y responsabilidades generales: Auxiliar administrativo apoyo a juzgado de paz

Naturaleza: Personal laboral

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

2.1. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitud para participar supone la íntegra aceptación de las presentes bases. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pedromartinez.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado que indicará el inicio del plazo para presentación de solicitudes.

Conforme al Anexo I, junto con la instancia se deberá obligatoriamente presentar auto baremo, que incluirá la relación de méritos que manifieste poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados. El modelo de instancia y auto baremo es el recogido en el Anexo I de las presentes

bases. Asimismo, se presentará documentación que permita acreditar los méritos alegados.

3.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de

Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por el presidente, y tres vocales y un secretario. Actuarán todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Dado que este proceso selectivo se enmarca en el proceso extraordinario de estabilización llegado a cabo como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público, el proceso deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024. No obstante, dentro de este plazo, el Ayuntamiento de Pedro Martínez irá desarrollando estos procesos en la medida en que organizativamente le sea posible, por lo que no se establece plazo máximo para la publicación de la lista provisional de admitidos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, correspondiendo a la fase de oposición el sesenta por ciento. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Reunido el Tribunal, procederá a valorar en primer lugar la fase de concurso, conforme a lo establecido en la base séptima. Una vez valorada esta fase, se procederá a la publicación del resultado de la fase de concurso en el tablón electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Martínez, otorgándose plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en este momento.

Posteriormente, el Tribunal se reunirá nuevamente para resolver las alegaciones que, en su caso, se hubiesen presentado. La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas no será recurrible de forma independiente.

Simultáneamente, se publicará el lugar y hora de realización de la fase de oposición, debiendo preavisarse con una antelación mínima de tres días hábiles.

La fase de oposición podrá tener lugar el mismo día. El Tribunal realizara una examen oral personal a los aspirantes admitidos al presente procedimiento de selección.

Tras la realización de los ejercicios el Tribunal hará público las calificaciones de las examen oral s.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados de la examen oral , 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 de los ejercicios se publicará, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones, que, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, formulándose entonces la calificación definitiva, actuándose conforme a lo previsto en la base novena.

SÉPTIMA. Fase de concurso (cuarenta puntos).

7.1 La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

A) Méritos profesionales, siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo hasta 36 puntos):

a.Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada. 1 punto por mes completo.

b.Servicios prestados en el puesto y categoría correspondiente al que se opta de otras Administraciones Públicas 0.20 puntos por mes completo.

c.Servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el ámbito de la Administración Local convocante .0.20 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.

B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.

C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

B) Méritos formativos, Hasta 4 puntos.

a) Hasta 20 horas: 1 puntos.

b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.

c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.

d) Jornadas: 0,15 puntos.

7.2 Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios prestados en el sector público podrá realizarse mediante presentación de fe de vida laboral actualizada, copia de contratos laborales visados por el INEM o el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma que corresponda y/o certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública pertinente, en el que se especifique el tipo de relación en virtud de la que se prestaron los servicios.

En los casos en que, a consecuencia de modificaciones de plantilla, o por otras causas, la plaza haya sufrido cambios de denominación a lo largo del tiempo, se considerarán los servicios prestados en todo el periodo, siempre que el contenido de la plaza sea el mismo.

7.3 En relación a los méritos formativos, se tendrán en cuenta las actividades formativas homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el auto baremo 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 sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos). La fase de oposición del proceso constará de:

a) Un ejercicio tipo oral que acredite los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará los temas que corresponden al desempeño del puesto y relacionado con los méritos alegados y las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará con hasta 20 puntos.

b) Un ejercicio de desarrollo de supuesto práctico, que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder. El ejercicio versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto y relacionado con los méritos alegados y las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará con hasta 40 puntos.

Cada uno de los ejercicios del proceso de oposición no tendrán carácter eliminatorio y serán acumuladas en un mismo ejercicio, por lo que para la superación de la fase de oposición será necesaria la obtención de al menos 30 puntos con la suma de los dos ejercicios.

El temario será publicado junto con la convocatoria.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (deben haber superado en todo caso la fase de oposición), con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a:

1º) Quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.A) a).

2º) En caso de empate, el aspirante que hubiera tenido más puntuación en la fase de oposición.

3º) Finalmente, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía nombrará funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de siete días.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

UNDECIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados



recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A TIEMPO PARCIAL INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 2 plazas de limpiador/a por el sistema de concurso incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes

Número de vacantes: 2 (TIEMPO PARCIAL 60%)

Denominación: Limpiador/a

Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) Otras agrupaciones profesionales

Las tareas propias del puesto son:

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc; de acuerdo con las instrucciones y la supervisión de su superior jerárquico.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Titulación: Sin requisito de titulación.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Titulación: Sin requisito.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de contratación como personal Laboral fijo.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitud para participar supone la íntegra aceptación de las presentes bases. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pedromartinez.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en página Web de este Ayuntamiento de Pedro Martínez <http://www.pedromartinez.es>.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

-Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

-Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

-Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que

determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://www.pedromartinez.es>, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidencia: A designar por la Alcaldía.

-Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.

-Vocales: A designar por la Alcaldía

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos**

Procedimiento de selección: concurso

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

Titulación:

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 50 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.-Experiencia Profesional con un máximo de 36 puntos: Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad

del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

A.-Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante, como funcionario interino, contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 puntos por mes completo.

B.-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características o entidad privada: 0,20 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados redondeándolos al alza:

A) Como jornada completa si la relación de servicio es del 50% de la jornada o superior.

B) Como media jornada, si la relación de servicio es menos del 50%.

C) Se exceptúan los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

-Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

-Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

\*En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto

2.-Formación y perfeccionamiento con un máximo de 4 puntos:

2.1 -Cursos:

Se Valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas.

- a) Hasta 20 horas: 1 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 2 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 3 puntos.
- d) Jornadas: 0,15 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

#### 2.2.-Otra Formación:

-Por esta en posesión del carnet de conducir B1 3 puntos

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

Criterio de desempate.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate, el mayor tiempo de servicios prestados (apartado 6.1. A), es decir mayor tiempo de servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios a y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este

Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de plazas de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal

al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de un Técnico de Inclusión Social al amparo del "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de Inclusión social" establecido en el convenio de concertación local entre Diputación de Granada y el ayuntamiento de Pedro Martínez, sin perjuicio de que de prorrogarse dicho programa extraordinario, o aprobarse una nueva ayuda económica en los ejercicios siguientes, se mantenga el nombramiento como funcionario interino hasta el periodo máximo legal permitido. , incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022. Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación: Técnico de Inclusión social

Nº de plazas: 1

Grupo y subgrupo de titulación : A2

Jornada: 75%.

Naturaleza: Personal laboral fijo

**SEGUNDA. Funciones del puesto a desempeñar.**

**2.1. Funciones del técnico de inclusión social:**

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el equipo de servicios sociales comunitarios en el ámbito de inclusión social.

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social.

- Intervención individual o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

- Coordinación con la oficina de Guadalinfo, así como con todos los departamentos que forman el ayuntamiento.

- Coordinación con otras administraciones públicas, como seguridad social, agencia tributaria, sistema de dependencia y demás programas y recursos de la junta de Andalucía, entre otros.

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde alcaldía o concejalía competente en materia de inclusión.

- Asistencia a actividades formativas que organice la diputación de granada, relacionadas con materia de inclusión social.

- Apoyará el trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el equipo de servicios sociales comunitarios del municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención.

**TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

1. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social,, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación, por el Ministerio de Educación.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

#### CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ADIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, ,

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Las personas suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por el presidente, tres vocales, todos ellos con voz y voto y un secretario, que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Del calendario del proceso selectivo.

Dado que este proceso selectivo se enmarca en el proceso extraordinario de estabilización llegado a cabo como consecuencia de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público, el proceso deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024. No obstante, dentro de este plazo, el Ayuntamiento de Pedro Martínez irá desarrollando estos procesos en la medida en que organizativamente le sea

posible, por lo que no se establece plazo máximo para la publicación de la lista provisional de admitidos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la fase de Oposición. La fase de concurso que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

I PRIMERA FASE: CONCURSO (40 puntos)

- Méritos Profesionales (máximo 36 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Los servicios prestados en Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante como técnico de Inclusión Social desde 2018 en adelante, 1 punto por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones locales realizando funciones y en la misma categoría profesional objeto de esta convocatoria desde 2018 en adelante 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

- Méritos formativos (máximo 4 puntos)

Con arreglo a los siguientes criterios:

Por título de máster universitario posteriores a 2019: 1,5 puntos

Por título oficial de idioma B1 o superior: 0,50 puntos

Por la formación recibida e impartida posterior a 2018 hasta 31 de diciembre de 2021, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública u organismos oficiales.

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,25 puntos

De 41 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 en adelante: 1 punto

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

## II SEGUNDA FASE: Oposición (60 puntos)

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio (máximo 30 puntos): Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, que versará sobre el desempeño del puesto objeto de estas bases y sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca.

- Segundo ejercicio (máximo 30 puntos): Consistirá en la realización de un examen oral individual ante el Tribunal, el cual versará sobre los programas que correspondan al desempeño del puesto objeto de estas bases (ANEXO I)

## OCTAVA.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (deben haber superado en todo caso la fase de oposición), con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a:

1º) Quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.A).

2º) En caso de empate, el aspirante que hubiera tenido más puntuación en la fase de oposición.

3º) Finalmente, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía nombrará funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de siete días.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

DECIMA. Incidencias.



El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

UNDECIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I PROGRAMAS

- Programa extraordinario de apoyo a municipios con necesidades de urgencia social. Requisitos, trámite y procedimiento.
- Ingreso mínimo vital. Requisitos, trámite y procedimiento.
- Bono Social eléctrico. Requisitos, Solicitud y Trámite.
- El programa de información, valoración, orientación y asesoramiento.
- Programa de renta mínima de inserción social de Andalucía. Definición, objetivos y tramitación.
- Los equipos de Tratamiento familiar. Protocolo de derivación.
- Programa de Intervención familiar. Requisitos, documentación y trámite.

- Programa de dependencia. Tipos de grado y recursos según grado de dependencia. El programa individual de atención.

- Título familia numerosa (solicitud inicial y renovación)

Pedro Martínez, 21 de Diciembre de 2022.-El Alcalde,  
Fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca

24242431V  
JUAN  
ANTONIO  
FERNANDEZ  
(R: P1815500B)

Firmado digitalmente por 24242431V  
JUAN ANTONIO FERNANDEZ (R:  
P1815500B)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0172/  
PUESTO 1/34555/15062021124147,  
serialNumber=IDCES-24242431V,  
givenName=JUAN ANTONIO,  
sn=FERNANDEZ VACA,  
cn=24242431V JUAN ANTONIO  
FERNANDEZ (R: P1815500B),  
2.5.4.97=VATES-P1815500B,  
o=AYUNTAMIENTO DE PEDRO  
MARTINEZ, c=ES  
Fecha: 2022.12.26 17:11:42 +01'00'



URGENTE 30 DIC. 2022

Nº ANUNCIO:

007264

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) CONVOCATORIA PLAZAS PERSONAL LABORAL FIJO PROCESOS ESTABILIZACION

FERNANDO GERMÁN FALCÓN MOLES (1) BPT  
 C.I.F. 23912002  
 Fecha Firma: 28/12/2022  
 HASH: 2f9944a219c9a53176ac3d72

**EDICTO**

El Sr. Alcalde, con fecha 28 de diciembre de 2022 ha dictado la siguiente resolución por la que aprueba las siguientes bases de selección:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 3 plazas de personal laboral por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan como personal laboral fijo:

- 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo
- 1 plaza de Agente Sociocultural.
- 1 plaza de Monitor Deportivo

Las características de las plazas son las siguientes:

Plazas	Denominación	Grupo	D.A.	6ª
1	Dinamizador de NNTT(Guadalinfo)	C1		x
1	Agente sociocultural	C1		x
1	Monitor deportivo	C2		x

La definición de las funciones a desempeñar en cada puesto de trabajo se hará con ocasión de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2023, en el correspondiente anexo de personal, al carecer este Ayuntamiento de Relación de Puestos de trabajo

**SEGUNDA.** Requisitos de deben reunir los aspirantes. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas

selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título siguiente, según la plaza, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente:

Plazas	Denominación	Titulación
1	Dinamizador de NNTT(Guadalinfo)	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2 grado o equivalente o equivalente.
1	Agente sociocultural	Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2 grado o equivalente.
1	Monitor deportivo	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente.



ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en caso de existir, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta

prueba selectiva, tendrá la consideración de segunda categoría. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (cien puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuarenta puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:



a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de 5 puntos, siempre y cuando guarden relación con el puesto de trabajo al que se opta.

b) Cursos de formación recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea accederlos cursos habrán sido convocados, gestionados u homologados por Administraciones Públicas, institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 30 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 250 horas: 1,50 puntos.
- Más de 250 horas: 2 puntos.

c) Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,50 puntos por ejercicio superado y con un máximo de 5 puntos.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios, en el que conste fehacientemente la relación funcional o laboral, la duración y puesto desempeñado y, en su caso, contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente. Se acompañará también de informe de la vida laboral del solicitante actualizada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.



Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

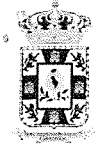
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Peza, a la fecha de la firma electrónica  
El Alcalde  
Fdo: Fernando Alvarez Moles





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

28/12/2022 20:01

2022083173

En L A P E Z A ..... a 2 8 ..... de  
D I C I E M B R E ..... de 2 0 2 2 .....

APELLIDOS Y NOMBRE DEL ORDENANTE (11) FERNANDO ALVAREZ MOLES  
CARGO QUE OSTENTA ALCALDE

ILMO. SR PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO



Cód. Validación: 44YKYCY42AZ0E55AFTCCCTJF | Verificación: <https://lapeza.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 12

**EDICTO**

D. Francisco Gacría Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

Hace saber:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 6 de Octubre de 2022, y que a continuación se detalla:

MODIFICACION PUNTUAL ORDENANZA FISCAL NUM. 12 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MESAS, SILLAS, Y ESTRUCTURAS AUXILIARES CON FINALIDAD LUCRATIVA

**ARTICULO 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

reguladora de las Haciendas Locales, éste Ayuntamiento establece la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004.

**ARTICULO 2º. HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados, estructuras auxiliares, y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

**ARTICULO 3º. SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público que constituye el hecho imponible.

**ARTICULO 4º. RESPONSABLES**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas

Firma 1 de 1  
FRANCISCO GARCIA IBANEZ 14/12/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e0b1f68dd71b41eea5b92212b9721bd2001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/i/di/ax/absaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los índicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5º. BASE IMPONIBLE

Se tomará como base imponible el valor de la superficie ocupada, en función de la categoría de la calle que se pretenda ocupar, de acuerdo a la clasificación recogida en el Anexo I, computada en metros cuadrados.

ARTICULO 6º. TARIFAS

1. La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

CONCEPTO	DIA	MES	AÑO
a) TERRAZAS SIN CERRAMIENTO			
Vías Primera Categoría	0,040euros/m2	1,20euros/m2	13,20Euros/m2
Vías Segunda Categoría	0,030 euros/m2	0,90 euros/m2	9,90 euros/m2
Resto vías	0,016 euros/m2	0,48 euros/m2	5,28 euros/m2

b) TERRAZAS CON CERRAMIENTO

Vías Primera Categoría	0,050 euros/m2	1,50 euros/m2	16,50euros/m2
Vías Segunda Categoría	0,038 euros/m2	1,14 euros/m2	12,54euros/m2
Resto vías	0,020 euros/m2	0,60 euros/m2	6,60euros/m2

c) OCUPACION CON TRIBUNAS, TABLAOS PUESTOS, BARRACAS, ETC.

Vías Primera Categoría	0,090 euros/m2
Vías Segunda Categoría	0,068 euros/m2

Resto vías 0,036 euros/m2

2. Las tarifas aplicables a un mes previstas en el apartado 1.), tienen carácter general, y serán aplicables a los meses de 1 de mayo al 30 de octubre. Para los meses de temporada baja: 1 de noviembre a 30 de abril, les será de aplicación una reducción del 25% sobre la tarifa general.

3. En los supuestos en los que el período solicitado para instalar terrazas sea inferior al año y suponga de aplicación de la tarifa mensual general y la tarifa reducida por temporada baja, la cuantía final resultante se calculará aplicando a cada mes la tarifa correspondiente, disfrutando tan solo de la reducción del 25 % por los meses que se encuentren en temporada baja.

4. Para los hechos y situaciones reguladas en ese artículo, si la cuota resultante al aplicar el tipo de gravamen fuese inferior a 20,00 euros, se considerará que la cuota tributaria es de 20,00 euros.

ARTICULO 7º. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de las Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

ARTICULO 8º. DEVENGO Y PAGO

1. La Tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público local con

Firma 1 de 1  
FRANCISCO GARCIA IBANEZ 14/12/2022 ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	e0b1f68dd71b41eea5b92212b9721bd2001	
	Url de validación	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



mesas, sillas, estructuras auxiliares, tribunas, tabladros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

2. El pago de la Tasa se realizará por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Excmo. Ayuntamiento, en el momento de solicitud de la licencia o concesión.

#### ARTICULO 9º. NORMAS DE GESTION

1. Las cuotas exigibles tendrán carácter irreducible y se harán efectivas al retirar la respectiva licencia o autorización, con el carácter de depósito previo sin perjuicio de lo que resulte al practicar la liquidación definitiva.

2. Las entidades o particulares interesados en la obtención de la licencia, presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de la clase y número de elementos a instalar.

3. Las licencias se otorgarán para la temporada que se soliciten, debiendo los interesados formular nueva solicitud, con antelación suficiente, para temporadas sucesivas.

4. Al otorgar la licencia, el Ayuntamiento procederá a delimitar la superficie a ocupar, sin cuyo requisito no podrá el titular proceder a la instalación de los elementos respectivos.

5. En ningún caso, la terraza del establecimiento puede superar los límites de su propia fachada, garantizando así el descanso de los vecinos colindantes con el establecimiento que solicita la terraza.

#### ARTICULO 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las acciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

#### DISPOSICION ADICIONAL

La clasificación contenida en el ANEXO I podrá ser objeto de modificación, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local previa emisión de los informes técnicos oportunos, para la inclusión expresa de nuevas vías o modificación de

las ya previstas, con notificación en su caso a los sujetos pasivos interesados.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO I CALLEJERO FISCAL: VIAS DE PRIMERA CATEGORIA: PINOS PUENTE:

- C/ REAL
- CTRA. CORDOBA
- CTRA. GRANADA
- C/ REDONDA
- C/ LOS ROSALES
- C/ JARDINES
- C/ BRIONES
- C/ SAN FRANCISCO
- C/ VADILLO
- C/ ERAS BAJAS
- C/ BARRIO NUEVO
- C/ HUERTOS
- C/ CARIBE
- C/ ZACATIN
- C/ GRANADA CASANUEVA:
- CTRA. ILLORA ZUJAIIRA:
- CTRA. ILLORA

#### VIAS DE SEGUNDA CATEGORIA: PINOS PUENTE:

- C/ ARRAYANES
- C/ NAZARIES
- C/ COMARES
- C/ ALCAZABA
- C/ MARIA GALVANI
- C/ ESTEBAN RODRIGUEZ
- C/ ANTONIO GALVEZ
- C/ BENIGNO VAQUERO
- C/ COLEGIOS
- C/ PADRE CUENCA
- C/ CRISTOBAL COLON
- C/ AMERICA
- C/ PADRE DAMIAN

Firma 1 de 1  
FRANCISCO GARCIA IBÁÑEZ 14/12/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e0b1f68dd71b41eea5b92212b9721bd2001

Uri de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/jdiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- C/ TR. BARRIONUEVO
- C/ ALIXARES
- C/ LINDARAJA
- C/ CORREOS
- C/ SALVADOR AVILA
- C/ CANALES
- C/ SACRISTIA
- C/ FAJARDO
- C/ NUEVA
- C/ ANCHA
- PZ. HORNO
- C/ VADILLO
- C/ SANCHO PANZA
- C/ VICENTE ALEXANDRE CASANUEVA
- C/ REYES CATOLICOS
- C/ SAN CRISTOBAL ZUJAIIRA
- REYES CATOLICOS
- C/ BUENAVISTA



Se proceda a su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para su entrada en vigor.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco García Ibáñez, en Pinos Puente, 13 de Diciembre de 2022.

VIAS TERCERA CATEGORIA: PINOS PUENTE:

- C/ BATAN
- C/ CASTILLEJO ALTO
- C/ TRINIDAD
- C/ ISLA
- C/ ANTONIO MACHADO
- C/ ALMERIA
- C/ SAN CRISTOBAL
- C/ SEVILLA
- C/ CARRIL DE LAS ERAS
- C/ VIÑAS
- C/ CLAVEL
- C/ JAZMIN
- C/ MADRESELVA
- C/ PINTOS NICOLAS
- C/ PINTOR DE LA ROSA
- C/ CAÑIZO
- C/ NAZARIES
- C/ ANTONIO GALVEZ CASANUEVA:
- C/ SAN JOSE
- C/ COCHERAS
- C/ POZO
- C/ DE LOS ANGELES ZUJAIIRA:
- C/ CARMEN
- C/ CLAVEL
- C/ MARIA LUISA
- C/ NUEVA TRASMULAS:
- C/ REAL

Firma 1 de 1  
FRANCISCO GARCIA IBAÑEZ 14/12/2022 ALCALDE

	<b>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</b>		
	<b>Código Seguro de Validación</b>	e0b1f68dd71b41eea5b92212b9721bd2001	
	<b>Url de validación</b>	<a href="https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044">https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=044</a>	
	<b>Metadatos</b>	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 11:42

2022082628

Nº ANUNCIO:

007103

### ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):

Nombre o razón social ELOY GARCÍA CUENCA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

### DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) RECTIFICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

### EDICTO

#### SUMARIO

Rectificación de la OEP estabilización

EDICTO

Expediente de razón: 2022/00067.

Resolución 2022/0113. Rectificación OEP Estabilización 2022. Publicada en BOP nº 66 de 06/04/2022

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piñar, ha dictado con fecha 22 de diciembre de 2022 la resolución nº 2022/0113 de revisión de la resolución nº 2022/0029 de 31 de marzo de 2022 de la OEP de estabilización 2022:

#### RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dicha oferta de empleo público que deben ser objeto de revisión, resultando afectado el número total o la categoría de las plazas ofertadas.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Revisar la resolución 2022/0029 de aprobación de oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, en el sentido siguiente:

Incluir las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL

Vacantes: 2

Fecha de adscripción: 14/10/2013 - 11/10/2010 - 04/11/2013

Excluir la siguiente plaza:

Grupo/Subgrupo/Denominación: A2

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

Fecha adscripción 03/10/2016

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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 interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ENTRADA

23/12/2022 11:42

2022082628

En Piñar a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

El Alcalde,

Fdo: Eloy García Cuenca,

75563108N

ELOY GARCIA

(R: P1816200H)

Firmado digitalmente por 75563108N ELOY  
GARCIA (R: P1816200H).  
Nombre de certificado DN:  
2.5.4.13nRn.d.AEAT/AEAT0436/PU-ESTO  
1.1.1.9965116122022122223.  
serialNumber=DCE:75563108N.  
givenName=ELOY, ou=GARCIA, CUEVCA,  
cno=75563108N ELOY GARCIA (R: P1816200H),  
2.5.4.97--XATES P1816200H,  
o=AYUNTAMIENTO DE PIÑAR, e=ES  
Fecha: 2022.12.23 10:54:53 +0100

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social ELOY GARCÍA CUENCA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE DISTINTAS PLAZAS

**EDICTO**

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Grupo Convocado: C2

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 66 de fecha 6 de abril de 2022, rectificado en el BOP n.º102 de 31 de mayo y en el BOP n.º224 , con fecha 23 de noviembre 2022

Las características de la plaza estructural vacante es:

GRUPO C2

Denominación de la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Régimen Funcionario/a de Carrera  
Unidad/Área/Escala/Subescala ADMINISTRACION  
GENERAL  
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C2  
Titulación exigible Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes  
Nº de vacantes 1  
Sistema de selección Concurso  
Jornada completa

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo.

f) Abonar la tasa exigida en las bases para la participación en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el

Tablón de Anuncios. insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, o título oficialmente reconocido como equivalentes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación, se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

d) El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Píñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

e) Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. Se deberá abonar la cantidad de 25 euros en concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de

selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el

Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación, por tanto, serán constituidos dos Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: C2 o categoría superior

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia,

Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por

mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que

actúe como presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su

dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en las plazas de igual o superior denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de

temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual o superior categoría a la que se opta.

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

Experiencia en la plaza de igual o superior categoría a la que se opta	Administración convocante	Otras Administraciones
--	---------------------------	------------------------

- |  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| -- Servicios prestados desde 1 de enero de 2019 hasta el último día de la convocatoria | 1,05 por mes | 0,50 por mes |
| --- Servicios prestados desde 1 de enero de 2013 hasta 31 de diciembre de 2018         | 0,25 por mes | 0,05 por mes |
| --- Servicios prestados antes del 31 de diciembre 2012                                 | 0,15 por mes | 0,01 por mes |

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos cinco años, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por



administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 9 puntos):
  - o Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
  - o De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
  - o De 51 a 150horas: 1,50 puntos/curso
  - o Mas de 150 horas: 1,75puntos/curso
- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante.

#### SEPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de:"a)Experiencia Laboral" y "b)Formación".

#### OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio

u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de dos días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Grupos Convocados: AP

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 66 de fecha 6 de abril de 2022, rectificado en el BOP nº102 de 31 de mayo y en el BOP nº224, con fecha 23 de noviembre 2022

Las características de la plaza estructural vacante es:

GRUPO AP

Denominación de la plaza LIMPIADOR/A

Régimen PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional AP

Titulación exigible No aplica

Nº de vacantes 1

Jornada parcial 50%

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 3/11/2011

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo.
- f) Abonar la tasa exigida en las bases para la participación en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones

exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

- f) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- g) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, o título oficialmente reconocido como equivalentes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- h) Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación, se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.
- i) El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Piñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los

contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

j) Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. Se deberá abonar la cantidad de 25 euros en concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación, por tanto, será constituido un Tribunal de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: AP o superior

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los

que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 45 puntos

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en las plazas de igual o similar denominación y/o

características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual categoría a la que se opta.

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

Experiencia en la plaza de igual o superior categoría a la que se opta	Administración convocante	Otras Administraciones
--	---------------------------	------------------------

— Servicios prestados desde 1 de enero de 2019 hasta el último día de la convocatoria 1,05 por mes 0,50 por mes

— Servicios prestados desde 1 de enero de 2013 hasta 31 de diciembre de 2018 0,25 por mes 0,05 por mes

— Servicios prestados antes del 31 de diciembre 2012 0,15 por mes 0,01 por mes

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos cinco años, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 4 puntos):
  - o Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
  - o De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
  - o De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
  - o Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso
- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante.

#### SEPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia Laboral" y "b) Formación".

#### OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de dos días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Grupos Convocados: AP

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la

Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 66 de fecha 6 de abril de 2022, rectificado en el BOP nº102 de 31 de mayo y en el BOP nº224 , con fecha 23 de noviembre 2022

Las características de la plaza estructural vacante es:

GRUPO AP

Denominación de la plaza JARDINERO/A

Régimen PERSONAL LABORAL

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional AP

Titulación exigible No aplica

Nº de vacantes 1

Jornada parcial 50%

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e  
ininterrumpidamente 14/10/2013

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo.

f) Abonar la tasa exigida en las bases para la participación en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

- k) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad



española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

l) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, o título oficialmente reconocido como equivalentes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

m) Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación, se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

n) El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Piñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

o) Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. Se deberá abonar la cantidad de 25 euros en concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La

condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación, por tanto, serán constituidos un Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: AP o superior

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 45 puntos

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tomada en cuenta la experiencia profesional adquirida en las plazas de igual o similar denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base.

Será tomada en cuenta la antigüedad en las plazas de igual categoría a la que se opta.

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

Experiencia en la plaza de igual o superior categoría a la que se opta	Administración convocante	Otras Administraciones
--	---------------------------	------------------------

Servicios prestados desde 1 de enero de 2006 hasta el último día de la convocatoria	0,50 por mes	0,15 por mes
---	--------------	--------------

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos cinco años, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 4 puntos):
  - o Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
  - o De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
  - o De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
  - o Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso

- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25

puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante.

#### SEPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia Laboral" y "b) Formación".

#### OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgr.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgr.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de dos días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Jornada parcial 40%

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e  
ininterrumpidamente 01/06/2007

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Grupos Convocados: A2

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 66 de fecha 6 de abril de 2022, rectificado en el BOP n.º102 de 31 de mayo y en el BOP n.º224 , con fecha 23 de noviembre 2022

Las características de la plaza estructural vacante es:

GRUPO A2

Denominación de la plaza ARQUITECTO TÉCNICO

Régimen Funcionario/a de Carrera

Unidad/Área/Escala/Subescala ADMINISTRACION

ESPECIAL/SUBESCALA TÉCNICA

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A2

Titulación exigible Título de Diplomado

Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Nº de vacantes 1

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo.

f) Abonar la tasa exigida en las bases para la participación en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

p) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

q) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, o título oficialmente reconocido como equivalentes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

r) Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación, se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

s) El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Piñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

t) Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. Se deberá abonar la cantidad de 55 euros en concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas

de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación, por tanto, será constituido un Tribunal de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación: A2 o superior

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer

titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 45 puntos

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los

empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en las plazas de igual o similar denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual categoría a la que se opta.

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

Experiencia en la plaza de igual o superior categoría a la que se opta	Administración convocante	Otras Administraciones
--	---------------------------	------------------------

- Servicios prestados desde 1 de enero de 2019 hasta el último día de la convocatoria 1,10 por mes 0,40 por mes
- Servicios prestados desde 1 de enero de 2013 hasta 31 de diciembre de 2018 0,25 por mes 0,05 por mes
- Servicios prestados antes del 31 de diciembre 2012 0,15 por mes 0,01 por mes

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni

de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos cinco años, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 4 puntos):
  - o Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
  - o De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
  - o De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
  - o Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso
- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante.



#### SEPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia Laboral" y "b) Formación".

#### OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de dos días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante

el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021)

Grupos Convocados: A2

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 66 de fecha 6 de abril de 2022, rectificado en el BOP n.º102 de 31 de mayo y en el BOP n.º224 , con fecha 23 de noviembre 2022

Las características de la plaza estructural vacante es:

#### PLAZASTÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

Nº de plazas convocadas 1

Vinculación Funcionario

Área Medio Ambiente

Grupo A2

Provisión Concurso - Oposición

Titulación y Requisitos Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Química, Ingeniería Química, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Funciones Gestión de Residuos.

Gestión de Aguas de Consumo Humano.

Gestión de Aguas Residuales.

Coordinación de las actuaciones ambientales municipales con otros organismos.

Gestión de Parques y Jardines municipales.

Gestión de Alumbrado Público.

Gestión Agenda Urbana

Diseño y Ejecución de Campañas de Sensibilización Ambiental y Participación Ciudadana.

Tramitación y solicitud de subvenciones y proyectos de temática ambiental.

Elaboración de Ordenanzas municipales en materia medioambiental.

Redacción de Informes ambientales y tramitación de licencias ambientales y de comunicaciones ambientales.

Diseño e implementación de planes y programas para la prevención de contaminación atmosférica, acústica y lumínica.

Gestión Control de plagas.

Ahorro energético, Energías renovables

Protección de animales y regulación.

Y todas aquellas otras funciones relacionadas con su puesto que se le puedan encomendar por acuerdo de la corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

Observaciones A tiempo parcial 40%

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

u) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

v) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, o título oficialmente reconocido como equivalentes. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de

citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

w) Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación, se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

x) El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Píñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

y) Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. Se deberá abonar la cantidad de 55 euros en concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la

tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: que será nombrada por la Alcaldía.
- Secretaría: el de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: Tres que serán nombrados por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la

publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso

habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

Conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al

baremo que se detalla a continuación, en relación a la fase de oposición y la correspondiente a los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día de plazo para la presentación de solicitudes, con una valoración en la fase de oposición de un sesenta por ciento de la puntuación total y una valoración de la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

#### 6.1 FASE DE CONCURSO ( 40 PUNTOS).

##### 6.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta seis puntos:

A) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario interino, de idéntico contenido mediante relación funcionarial o laboral en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada día de prestación del servicio.

B) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria a razón de 0,07 por cada día de prestación del servicio.

C) Los servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional o superior objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por cada día de prestación del servicio.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

##### 6.1.2.- MÉRITOS FORMATIVOS Y TITULACIONES.

Asimismo, se valorarán hasta con un MÁXIMO DE CUATRO PUNTOS los méritos académicos, con arreglo a los siguientes criterios:

- Acciones formativas (cursos, másteres, seminarios, congresos, jornadas o similares) debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales, administración electrónica, ofimática, leyes de procedimiento administrativo y similares, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones e instituciones públicas (INEM, FEMP, FAMP...) fundaciones, corporaciones, instituciones de carácter público, Universidades o Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados; y, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,035 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. No se tendrán en cuenta los títulos cuya fecha de expedición tengan una antigüedad superior a 10 años.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los no alegados o no acreditados en plazo:

- Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.
- Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del

curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

#### 6.2 FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS).

Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco ó erróneas no descontarán

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas

alegaciones, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre varios de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versará, sobre las materias del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 30 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.
2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local convocante prestados (apartado A) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todo el tiempo de servicio prestado.

#### OCTAVA-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los



funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la sede electrónica <https://dehasasviejas.sedelectronica.es>

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la sede electrónica

<https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, las puntuaciones obtenidas.

#### NOVENA- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la

documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### DÉCIMA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

DUODÉCIMA. - FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO  
Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una bolsa; con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición y hubiesen alcanzado una puntuación mínima de cincuenta puntos, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento

hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

#### DÉCIMO TERCERO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO CUARTO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I: TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE:

##### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
3. La ley del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
4. La Contratación Administrativa. Clases de contratos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos.
5. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.
6. Tema 14. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.
7. Incendios forestales. Normativa estatal y autonómica. Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía – Plan INFOCA. Planes de prevención de incendios forestales.
8. Educación ambiental. Divulgación y sensibilización ambiental. Voluntariado ambiental.
9. Planos: Escalas, Cálculos sobre plano. GPS y Sistemas de Información Geográfica, formato de datos, descarga de información, gestión de la información geográfica mediante QGIS. Red de Información Ambiental de Andalucía. Acceso a la Información.
10. Termino municipal de Dehesas Viejas, descripción ambiental; medio físico, núcleo urbano, tipos de paisaje, comunidades vegetales, singularidades botánicas.
11. Depuración de aguas residuales en Dehesas Viejas.
12. Planeamiento general del municipio de Dehesas Viejas.
13. Cambio Climático; Normativa.
14. La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de Andalucía, y su aplicación en la administración local.
15. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Trámite de la licencia municipal.
16. Los residuos. Normativa estatal y autonómica. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos. Aplicación en la administración local.
17. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión local.
18. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.
19. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.
20. Infraestructuras verdes y ecologismo urbano en Dehesas Viejas.

#### ANEXO I.A: ADMINISTRATIVO

##### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos

4. La ley del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El Procedimiento Administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificación de acuerdos.

8. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados públicos/as locales. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen disciplinario

9. La Contratación Administrativa. Clases de contratos. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos.

10. La adjudicación del contrato. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Formas de adjudicación del contrato

11. El presupuesto de las Entidades Locales . Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

12. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión

13. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

14. Bienes de las Entidades Locales: 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.

15. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Introducción y edición de datos.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

Grupo/Subgrupo/Categoría Escala Subescala

Denominación del Puesto

Discapacidad

0 Si

0 No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

0 Física

0 Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal    Municipio    Provincia

Teléfono Móvil    Fax    Correo electrónico

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede

electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [antes de 31 de diciembre de 2022].

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados :

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

0

y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios Los datos se cederán a \_\_\_\_\_ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.ayuntamientopinar.com](http://www.ayuntamientopinar.com)

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

0

en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Finalidad Principal [p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].

Legitimación Consentimiento

Destinatarios Los datos se cederán a \_\_\_\_\_ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No

He sido informado de que se va a transferir a \_\_\_\_\_

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.ayuntamientopinar.com](http://www.ayuntamientopinar.com)

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Presto nombre y apellidos para que los datos aportados

Grupo/Subgrupo/Categoría Escala Subescala

Denominación del Puesto

Discapacidad

0 Si

0 No

Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:  1  Obligatoria

0  Aportar según el Adicional

Requisito de validez:  0  1  Copia simple

0 Este dato o documento se presenta por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

0 Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:  0  Obligatoria

1  Aportar según el Adicional

Requisito de validez:  0  1  Original/

Copia simple

0 Este dato o documento se presenta por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

0 Este dato o documento se presenta por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:  1  Obligatoria

0  Aportar según el Adicional

Requisito de validez:  0  1  Original/

Copia simple

0 Este dato o documento se presenta por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

0 Este dato o documento se presenta por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:  0  Obligatoria

1  Aportar según el Adicional

Requisito de validez:  0  1  Original/

Copia simple

0 Este dato o documento se aporta con la solicitud

0 por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

0 a esta data de la solicitud se

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:  1 Obligatoria

0 Aportar según el caso  0 Adicional

Requisito de validez:  0

0  Copia simple

0 por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

0 a este documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

Este dato o documento se presentará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

0  No informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios Los datos se cederán a \_\_\_\_\_ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____)

Original/Copia auténtica

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de

Este dato o documento de expedientes administrativos se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

0  Presto n

en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable Ayuntamiento de \_\_\_\_\_



Finalidad Principal [p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].

Legitimación Consentimiento

Destinatarios Los datos se cederán a \_\_\_\_\_ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____)

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

El Alcalde,

Fdo: Eloy García Cuenca,

75563108N  
ELOY GARCIA  
(R: P1816200H)

Firmado digitalmente por 75563108N ELOY GARCIA (R: P1816200H)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=Ref:AEAT/AEATO436/PUESTO  
1/18989/16122021125223,  
serialNumber=DCE5-75563108N,  
givenName=ELOY,sn=GARCIA CUENCA,  
cn=75563108N ELOY GARCIA (R: P1816200H),  
2.5.4.97=VATES-P1816200H, o=AYUNTAMIENTO DE PIVAR, c=ES  
Fecha: 2022.12.23 11:08:40 +01'00'



DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

IMPRESOS 29 DIC. 2022

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

19/12/2022 18:26

2022081652

Nº ANUNCIO:

006774

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE POLICAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Corrección de error anuncio nº 5.464 del BOP nº 217

Marcos Navarro González (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 19/12/2022  
HASH: 27c61c6a05a257862c4e132f9546



**EDICTO**

**RECTIFICACION ANUNCIO**

En el anuncio 5.464, del BOP nº: 217 de 14 de noviembre de 2022 en el que se anuncia "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO" en la base 6.1 de la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional, de tal manera que

Donde dice: "No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente."

Debe decir: "No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Fdo.: Marcos Navarro González

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE POLOPOS

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3)

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación bases específicas estabilización Ley 20/2021.

MATÍAS GONZÁLEZ BRAOS (1 de 1)  
 Alcalde  
 Fecha Firma: 23/12/2022  
 HASH: 007b98770335e1130415016-48651

**EDICTO**

Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 201/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas de los procesos selectivos del personal laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, su convocatoria, así como la publicación íntegra de las mismas en el Boletín oficial de la provincia.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
 Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio  
 Grupo de clasificación: C2  
 Número de plazas convocadas: 6  
 Jornada: Tiempo parcial

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tener parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales además, los siguientes:

**Titulación.** Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o en su defecto Ciclo Formativo de Auxiliar de Geriatría o Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente o



todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

### **BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

#### **3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 85 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 0,65 punto por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,45 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,30 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 5 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 10 puntos.

- ▶ **Permiso de conducir tipo B.**

### **3.1 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### **BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de limpiadores/as de edificios municipales, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

### **BASE 1ª. - OBJETO**

#### **1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de limpiadores/as de edificios municipales, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Limpiadores/as de edificios municipales

Grupo de clasificación: AP

Categoría: Peones



Número de plazas convocadas: 2  
Jornada: Una a tiempo completo, otra a tiempo parcial  
(25%)

## **BASE 2ª. - REQUISITOS**

### **2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Sin requisito de titulación de acceso.

## **BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### **3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 2 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 1,40 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 1,00 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado:** 1,00 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación.

Quando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 10 puntos.

- ▶ **Permiso de conducir tipo B.**

### **3.1 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autbaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## **BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso selección de una plaza de Monitor/a deportivo, naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, el marco de un proceso de estabilización de empleo**

## **BASE 1ª. - OBJETO**

### **1.2 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema concurso de méritos, de una plaza de **Monitor/a Deportivo**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de proceso de estabilización de empleo temporal, conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de de diciembre, de medidas urgentes para la reducción la temporalidad en el empleo público.



La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

## 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Monitor/a Deportivo  
Grupo de clasificación: C2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo parcial (60%)

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

#### Otros requisitos de acceso:

1. Título de monitor deportivo o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.
2. Título de primeros auxilios.
3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

## BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 1,2 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,8 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,6 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Quando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 10 puntos

- ▶ **Permiso de conducir tipo B.**

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será resultante de la suma final de la puntuación obtenida cada uno de los apartados del concurso, sin que ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL



El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil municipal, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

## **BASE 1ª. - OBJETO**

### **1.3 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil municipal, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a de la Escuela Infantil municipal

Grupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## **BASE 2ª. - REQUISITOS**

### **2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Título de Grado en Educación Infantil o Maestro Educación Infantil o equivalente. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso:** Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

## **BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### **3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 0,6 puntos por mes trabajado.

► **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,4 puntos por mes trabajado.

► **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,3 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de puntos.

► **Cursos de Formación y perfeccionamiento** debidamente acreditados, relacionados con tareas del puesto o con materias transversal



en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Educador/a de la Escuela Infantil municipal, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Educador/a de la Escuela Infantil municipal**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Educador/a de la Escuela Infantil municipal  
Grupo de clasificación: C1  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Técnico/a Superior en Educación Infantil o Técnico/a Especialista Educador Infantil o Jardín de Infancia, equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

En todo caso, se considerarán superiores los títulos de Grado en Educación Infantil o Maestro de Educación Infantil.

**Otros requisitos de acceso:** Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso méritos**.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo 80 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos - Mamola: 0,6 puntos por mes trabajado.**





- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,4 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,3 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### **BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

## **BASE 1ª. - OBJETO**

### 1.1 Objeto de las bases

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Dinamizador/a Guadalinfo**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Dinamizador Guadalinfo

Grupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## **BASE 2ª. - REQUISITOS**

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales además, los siguientes:

**Titulación.** Estar en posesión del título de Bachiller de F.P II o equivalente.

## **BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso méritos.**

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:



**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 0,8 punto por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,6 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,55 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente,** a razón de 5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 10 puntos.
- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,05 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

**Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Operarios de Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de **operarios de servicios múltiples**, de naturaleza laboral, incluidas como peón (1) y oficial de 3ª (1) en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por tanto, la presente convocatoria modifica la OEP aludida en cuanto a la denominación de las mismas, por resultar ésta más adecuada a la realidad de las plazas a estabilizar.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operarios de Servicios Múltiples.

Grupo: AP

Categoría: Oficial de tercera

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir



los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Sin requisito de titulación de acceso.

**Requisitos específicos de acceso:** Permiso de conducir tipo B.

### **BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es de **concurso – oposición**.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición.**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta,

relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 40 y 90 minutos.

### **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

#### **5.1 Definición.**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo **40 puntos** y **no tendrá carácter eliminatorio**.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

#### **5.2 Méritos.**

Se valorarán los méritos siguientes **cumulativamente**, según el baremo establecido:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo **30 puntos**.

► **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario**



laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola: 0,7 puntos por mes trabajado.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,55 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,40 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 5 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Quando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 15 puntos.

- ▶ **Permiso de conducir tipo C.**

#### **BASE 6ª.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

#### **BASE 7ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

#### **TEMARIO**

Tema 1: Constitución Española de 1978.- derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Organización del Estado.- Autonomías. Municipios.

Tema 3: Derechos y deberes de los empleados públicos.- Órganos de representación.

Tema 4: El Ayuntamiento de Polopos.- Municipio, organización y funcionamiento. Término Municipal.

Tema 5: Funciones Operario de Servicios Múltiples.

Tema 6: Mecánica.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 7: Jardinería.- Nociones básicas. Herramientas y labores más comunes.

Tema 8: Albañilería.- Nociones básicas. Materiales y herramientas habituales en trabajos de albañilería. Actuaciones más comunes.

Tema 9: Fontanería.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 10: Electricidad.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 11: Pintura.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 12: Limpieza Viaria y Mobiliario Urbano. Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 13: Montaje, desmontaje, transporte mantenimiento de maquinaria, escenarios, tarimas andamios.- Elementos auxiliares y herramientas.

Tema 14: Condiciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.- Señalización.- Equipos de trabajo y protección.- Precauciones.

**Bases Específicas reguladoras del proceso selección de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, de naturaleza laboral, incluida en la OEP año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.**

## **BASE 1ª. - OBJETO**

### **1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Polopos La Mamola, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 98, de fecha de 24 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico de Inclusión Social

Grupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (21 horas semanales)

## **BASE 2ª. - REQUISITOS**

### **2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología o Pedagogía, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

## **BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso - oposición**.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## **BASE 4ª. - FASE DE OPOSICIÓN**

### **4.1 Definición.**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, u a continuación del otro, o en días distintos.

### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test 40 preguntas con 4 opciones de respuesta relacionadas con las materias comprendidas en Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a una cuarta parte del valor de cada contestación correcta y contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:



Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cuarenta y cinco minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un supuesto elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

#### **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

##### **5.1 Definición.**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

##### **5.2 Méritos.**

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente, según el baremo establecido:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de **20 puntos**.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola:** 0,65 puntos por mes trabajado.
  
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,45 puntos por mes trabajado.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público:** 0,3 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de **20 puntos**.

- ▶ **Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente,** a razón de 5 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 5 puntos.
  
- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,025 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

#### **BASE 6ª.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

#### **BASE 7ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en Bases Generales.

#### **TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma.



Tema 2. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 6. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza.

Tema 8. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Administración Local.

Tema 10. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 11. Normativa estatal y andaluza de apoyo a la inclusión social.

Tema 12. La planificación y el sistema de servicios sociales comunitarios en Andalucía y de la Diputación de Granada. Prestaciones y programas sociales relacionados con inclusión social. La Planificación Local en materia de servicios sociales.

Tema 13. Los Servicios Sociales Comunitarios en la Provincia de Granada. Organización y Reglamentos de Funcionamiento.

Tema 14. Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 15. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 16. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 18. Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 19. Planes de Prevención y Control del Absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.

Tema 21. El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

Tema 22. El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 23. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 24. El Sistema de atención a la promoción la autonomía personal y atención a las personas situación de dependencia: Marco conceptual y bre referencia a su regulación jurídica. Actuación desde los servicios sociales comunitarios Andalucía.

Tema 25. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 26. Trabajo Social y exclusión. Programa Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad la Desigualdad Social.

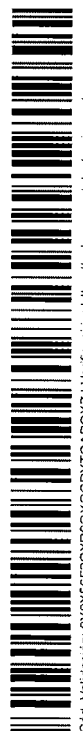


Tema 27. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 28. Drogas y adicciones: Concepto, clasificación, recursos locales. Recursos de Diputación de Granada. Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 29. Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

Tema 30. Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Breve referencia a la Salud Mental y los Servicios Sociales Comunitarios: prevención, atención social y coordinación con recursos específicos.







Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

### 1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadoros, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

### BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases generales en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, así como en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número y la fecha del BOP de Granada donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

### BASE 3ª. - REQUISITOS

#### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

**Nacionalidad.** Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

**Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala funcionarios, o para ejercer funciones similares a que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Titulación.** Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa. Haber abonado los derechos de examen, en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal nº 4 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

## BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), de conformidad con el Anexo II de las presentes bases.

A través de dicha solicitud, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4, en las presentes bases.

### 4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria las bases específicas en el BOE, preferentemente forma telemática en la sede electrónica Ayuntamiento.

Caso de no ser posible su presentación telemática podrán presentarse en el Registro de Entrada Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, sito en la Av. Doctor Sánchez Moreno 75 de La Mamola, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo

festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4, en las presentes bases.

#### 4.3 Derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de examen que ascienden a 10,00€, en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal nº 4 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Los derechos de examen se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES82 3023 0079 5807 9100 8204 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

#### 4.4 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, así como copia de los méritos alegados, a efectos de acreditar su veracidad.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### 4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de condiciones o los requisitos exigidos para participar el mismo, en este momento especialmente o cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales

#### 4.6 Defectos subsanables en la solicitud o documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o detecta alguna disfunción en la documentación que presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de días hábiles (10), la repare, de conformidad con artículo 68 LPAC.



En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

#### 4.7 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Polopos – La Mamola.

### BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOP de Granada, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la

fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

#### 5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOP de Granada, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

#### 5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

#### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la forma indicada para la lista provisional.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, debe considerarse la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.



En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador y se procederá a su convocatoria.

#### BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

##### 6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Tres vocalías
- Una Secretaría

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas

especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como cuando los miembros acuden presencialmente o a distancia.

##### 6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

### 6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

### 6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

### 6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

### 6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador,

bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

## BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

### 7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

### 7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.



### 7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

### 7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola que presenta características singulares que lo diferencian respecto de otros debido a su tamaño, ubicación, la dispersión de sus núcleos de población y la diversidad de origen de sus habitantes.

BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### 8.1 Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

### 8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

### 8.3 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computará en meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción





residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días. Por su parte, se requerirá un requisito de jornada igual o superior a la plaza a la que se opte.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

☐ Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

☐ Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.

- Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

- Se computarán como situaciones asimiladas a servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, o impliquen el ejercicio de funciones propias de funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.



#### 8.4 Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

#### 8.5 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremadados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador ha optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen mayor puntuación hasta la nota de corte.



El resto de autobaremações, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

**BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobaremação.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremação, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

**BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la realización de una prueba práctica que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las tareas a desempeñar.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por orden de puntuación alcanzado, al Alcalde/Presidente/a, que dictará Resolución aprobando Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario carrera, o su contratación como personal laboral fijo según corresponda.

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.



En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

#### 10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, para digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada, para digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original o copia compulsada, para digitalización, de cualquier otro documento o documento que expresamente prevean las bases específicas.



10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera o contratada, como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

**BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la

persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicie una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

**BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES**

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



#### BASE 13ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

Dicha bolsa, para cada plaza convocada, sustituirá a la anterior, caso de que exista.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

#### BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

##### 14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial

correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso -administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

##### 14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, compatible el régimen jurídico de las Administraciones Locales.









**Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada)****ANEXO II****SOLICITUD NORMALIZADA DE PARTICIPACIÓN****DATOS DEL INTERESADO**

Nombre y Apellidos

NIF

**Medio de Notificación** Notificación electrónica Notificación postal**Dirección**

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ plaza/s de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

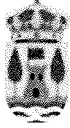
**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y, concretamente, los **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO** (titulación y otros) establecidos en la BASE 2ª de las Bases específicas, siguientes:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Por todo lo cual, **SOLICITO** al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD**



## Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada)

### DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Polopos (Granada)
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Polopos (Granada)
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://www.aepd.es">https://www.aepd.es</a>

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación y puesta al cobro Padrón tasas agua y basura 4º trimestre 2022

**EDICTO**

7 DIC. 2022

Dª Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía nº 22122215, de fecha veintidós de diciembre de 2022, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al cuarto trimestre de 2022, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a

efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 23 de enero de 2023 al 23 de marzo de 2023, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.


En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.


- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, veintidós de diciembre de 2022.-

La Alcaldesa, fdo.: Dª Laura Gómez Sánchez.

Código Seguro De Verificación	Tr1D/I6z/Psa4zDvTbYVW==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Laura Gomez Sanchez - Alcaldesa AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE	Firmado	22/12/2022 10:39:05	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>			

Código Seguro de Verificación	IV7BWOALJ4U57H6TW4MXLYH66Y	Fecha	22/12/2022 11:48:27	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003			
Firmante	DIPUTACION DE GRANADA			
Url de verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7BWOALJ4U57H6TW4MXLYH66Y">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/code/IV7BWOALJ4U57H6TW4MXLYH66Y</a>	Página	1/1	



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO POR CONCURSO- OPOSICIÓN

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Emisión: 27/12/2022  
FACED: 364166805176076554450746574

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Dinamizadora Guadalinfo Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizadora Guadalinfo en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo, personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Dinamizador/a Guadalinfo
- Denominación: Dinamizador/a Guadalinfo
- Nivel:
- Número de vacantes: 1
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto En el artículo 2 y concordantes, además de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

La fase de concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de Bachiller o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Se devengarán las tasas correspondientes según la ordenanza en vigor al momento de presentación de instancias, que serán detalladas en la correspondiente convocatoria, debiendo aportarse el justificante del pago de la misma junto con la Instancia.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los



funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 30 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos por mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 30 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados en los últimos cinco años.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,012 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.



#### FASE DE OPOSICIÓN:

Estará compuesta por dos exámenes escritos, con un valor máximo de treinta puntos cada uno, el primero tipo test, compuesto por treinta preguntas con tres respuestas alternativas, en la que sólo una será correcta, sin que descuenten los fallos.

Un supuesto práctico para desarrollar en una hora sobre supuestos del cometido propio de la plaza a la que opta el aspirante.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

##### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso/oposición se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese,

que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que



ENTRADA

27/12/2022 14:36

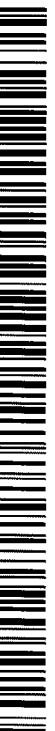
2022082990

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su  
desestimación por silencio.

Purullena, \_\_\_\_ de noviembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.







Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:36

2022082990

Nº ANUNCIO:

007223

UNO 20 DIC 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA DOS PLAZAS DE MONITOR/A TÉCNICO DE GUARDERIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN

RECIBI 20 DIC 2022

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Emails: 0711300022  
HASH: 30241868020137c076b545b74667c1

**EDICTO**

Bases para la provisión de dos plazas de Monitor/a/Técnico de Guardería en el Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Monitor/a/Técnico de Guardería en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A/TÉCNICO DE GUARDERÍA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Monitora/Técnico de Guardería personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Monitor/a /Técnico de Guardería
- Denominación: Monitor/a/Técnico de Guardería

- Nivel: 16
- Número de vacantes: 2
- Jornada: 100%
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá en la valoración de los méritos que supondrá un 40 % de la puntuación y una fase de oposición que supondrá un 60% según el contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de grado superior de educación infantil o superior. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la



Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

#### 1.- FASE DE CONCURSO:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 30 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria (monitor/a o técnico) en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 30 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados en los últimos cinco años.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se



establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

## 2.- FASE DE OPOSICIÓN:

Se desarrollará en DOS ejercicios:

1.- Examen tipo test con un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que descuenten las respuestas erróneas.

2.- Un examen practico a desarrollar en el plazo máximo de una hora sobre casuística propia del puesto al que aspira el candidato.

Cada prueba se valorará sobre treinta puntos.

## SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de

este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

## OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Monitor de Guardería.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.



- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se aplique en la ordenanza que sea de aplicación en su momento y se especificará en la correspondiente convocatoria.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor deportivo en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Deportivo personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Monitor Deportivo
- Denominación: Monitor Deportivo
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Jornada: 16 HORAS

Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

e) Poseer el título de TECNICO EN ACTIVIDADES FÍSICAS Y ANIMACIÓN DEPORTIVA o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los



funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 30 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos por mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 30 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados en los últimos cinco años.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,012 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado

A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.





#### FASE DE OPOSICIÓN:

Estará compuesta por dos exámenes escritos, con un valor máximo de treinta puntos cada uno, el primero tipo test, compuesto por treinta preguntas con tres respuestas alternativas, en la que sólo una será correcta, sin que descuenten los fallos.

Un supuesto práctico para desarrollar en una hora sobre supuestos del cometido propio de la plaza a la que opta el aspirante.

Cada examen tendrá una valoración de treinta puntos como máximo.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

##### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de

residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.



- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que disponga la ordenanza en vigor al momento de formular la solicitud de participación en las pruebas, y en todo caso se indicará en la correspondiente convocatoria.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las

Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, \_\_\_\_ de noviembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

27/12/2022 14:36

2022082990

Nº ANUNCIO:

007225

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBID 19/01/20

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALACALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA PLAZA LIMPIADORA PARA GUARDERIA MUNICIPAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/12/2022  
IPSS: 363418680361870756544587465761

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Limpiador/a para la guardería de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA plazas de Limpiador/a en LA GUARDERÍA municipal de PURULLENA, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL DE PURULLENA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Limpiadora personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Limpiadora
- Denominación: Limpiadora
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1

- Jornada: 4 horas al día durante todo el año.
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 Escolar, Certificado de Escolaridad, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los



funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 36 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

La fase de oposición se compondrá de tres pruebas:

1º.- PRUEBA ESCRITA: Consistente en la resolución de una prueba tipo test de veinte preguntas con tres



respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que las respuestas erróneas descuenten.

2º. PRUEBA PRÁCTICA: Consistente en realizar de forma práctica cometidos propios de la labor a desarrollar, según la propuesta que realice el Tribunal para todos/as las aspirantes.

3º. EXÁMEN ORAL: Consistente en responder de forma verbal a las cuestiones que plantee el tribunal.

Una o varias pruebas podrá decidir el Tribunal que se realizan de forma individual o colectiva.

Cada examen tendrá asignada una puntuación máxima de veinte puntos.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

##### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso-oposición se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante o aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato o candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de limpiador o limpiadora de centros escolares.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de



nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se establezca por la ordenanza en vigor al momento de presentarse las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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.

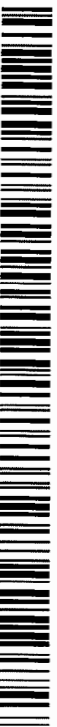
Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el

día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, a 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





UNO ENVIADO 30 DIC 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

RECIBIDO 27 DIC 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A POR CONCURSO- OPOSICIÓN

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Actuación: 27/12/2022  
Módulo: 34341868003137c076b544b74e87cf

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Limpiador/a para los inmuebles municipales en El Bejarín (Purullena)

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA plaza de Limpiador/a en el anejo de El Bejarín, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Limpiador/a personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Limpiadora de inmuebles municipales en El Bejarín (Purullena)
- Denominación: Limpiadora
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Jornada: 3,5 horas al día durante todo el año..

- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en

poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a



título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer de la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

#### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 36 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria

en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado

A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

La fase de oposición se compondrá de tres pruebas:

1º.- PRUEBA ESCRITA: Consistente en la resolución de una prueba tipo test de veinte preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que las respuestas erróneas descuenten.



2º. PRUEBA PRÁCTICA: Consistente en realizar de forma práctica cometidos propios de la labor a desarrollar, según la propuesta que realice el Tribunal para todos/as las aspirantes.

3º. EXÁMEN ORAL: Consistente en responder de forma verbal a las cuestiones que plantee el tribunal.

Cada examen se valorará con un máximo de veinte puntos.

Una o varias pruebas podrá decidir el Tribunal que se realizan de forma individual o colectiva.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso-oposición se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante o aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato o candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este

plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de limpiador o limpiadora de los inmuebles municipales en El Bejarin.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o



judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se establezca por la ordenanza en vigor al momento de presentarse las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, a 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/AS POR SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN

**EDICTO**

Bases para la provisión de tres plazas de Limpiador/as de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Limpiador/as en el colegio municipal de Purullena a media jornada durante los días lectivos del curso escolar, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/AS POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de tres plazas de Limpiador/a personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Limpiador/a
- Denominación: Limpiador/a
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 3

- Jornada: 4 horas al día durante los días lectivos del curso escolar.

- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

e) Poseer el título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los



funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 36 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado

A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

La fase de oposición se compondrá de tres pruebas:

1º.- PRUEBA ESCRITA: Consistente en la resolución de una prueba tipo test de veinte preguntas con tres



respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que las respuestas erróneas descuenten.

2º. PRUEBA PRÁCTICA: Consistente en realizar de forma práctica cometidos propios de la labor a desarrollar, según la propuesta que realice el Tribunal para todos/as las aspirantes.

3º. EXAMEN ORAL: Consistente en responder de forma verbal a las cuestiones que plantee el tribunal.

Cada examen se puntuará con veinte puntos como máximo.

Una o varias pruebas podrá decidir el Tribunal que se realizan de forma individual o colectiva.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso-oposición se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante o aspirantes propuestos. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato o candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no

implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de limpiador o limpiadora de centros escolares.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o





judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se establezca por la ordenanza en vigor al momento de presentarse las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, a 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





007228 25 DIC 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 25 DIC. 2022

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA DIRECTORA DE GUARDERIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Firma: 27/12/2022  
FAS: 38341868004187c076b544b74e57c1

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Directora de Guardería en el Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Directora de Guardería en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso--oposición, publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTORA DE GUARDERÍA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Directora de Guardería personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: B1
- Categoría Profesional: Directora de Guardería
- Denominación: Directora de Guardería
- Nivel: 18
- Número de vacantes: 1
- Jornada: 100%

- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá en la valoración de los méritos que supondrá un 40 % de la puntuación y una fase de oposición que supondrá un 60% según el contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

e) Poseer el título universitario de grado de educación infantil o superior o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida

laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a



título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer de la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

#### 1.- FASE DE CONCURSO:

#### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 30 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 30 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados en los últimos cinco años.

#### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.



## 2.- FASE DE OPOSICIÓN:

Se desarrollará en DOS ejercicios:

1.- Examen tipo test con un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que descuenten las respuestas erróneas.

2.- Un examen practico a desarrollar en el plazo máximo de una hora sobre casuística propia del puesto al que aspira el candidato.

Cada prueba se valorará sobre treinta puntos.

### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de

residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Directora de Guardería.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto dela bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.



- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se aplique en la ordenanza que sea de aplicación en su momento y se especificará en la correspondiente convocatoria.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el

día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA DOS PLAZAS DE OPERARIO LIMPIEZA POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN

**EDICTO**

Bases para la provisión de dos plazas de dos OPERARIOS DE LIMPIEZA en el Ayuntamiento de Purullena  
EDICTO

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de OPERARIO DE LIMPIEZA en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso--oposición, publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE LIMPIEZA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de OPERARIO DE LIMPIEZA personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: C2
- Categoría Profesional: OPERARIO DE LIMPIEZA
- Denominación: OPERARIO DE LIMPIEZA
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 2
- Jornada: 100%

Adscripción: Personal Laboral Fijo

Cometido: Recogida de residuos sólidos urbanos, conducción de los vehículos propios para ello, limpieza variara, y en general los relacionados con dichas tareas así como el reciclaje, en los horarios adecuados para tales cometidos.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102 de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá en la valoración de los méritos que supondrá un 40 % de la puntuación y una fase de oposición que supondrá un 60% según el contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de graduado escolar, certificado de estudios primarios, ESO o similar, y necesariamente el permiso de conducir C1 así como el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) propio de conductores profesionales, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica y profesional exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.





#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### 1.- FASE DE CONCURSO:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 30 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria OPERARIO DE LIMPIEZA en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 30 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado



A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

## 2.- FASE DE OPOSICIÓN:

Se desarrollará en TRES ejercicios:

1.- Examen tipo test con un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sin que descuenten las respuestas erróneas.

2.- Un examen practico a desarrollar en el plazo máximo de dos horas sobre casuística propia del puesto al que aspira el candidato, dicho examen se desarrollará en una o varias jornadas, y será decisión del Tribunal la forma del mismo.

3.- Un examen oral sobre las labores propias del oficio a desarrollar ante el Tribunal con una duración máxima de media hora.

Cada prueba se valorará sobre veinte puntos.

## SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

## OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de OPERARIO DE LIMPIEZA.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al



Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será el que se aplique en la ordenanza que sea de aplicación en su momento y se especificará en la correspondiente convocatoria.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del

Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Purullena con jornada laboral de 14 horas

**EDICTO**

D. Jose Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico/a de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Purullena con una jornada laboral de catorce horas semanales, mediante sistema de CONCURSO -OPOSICIÓN , publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de CONCURSO -OPOSICIÓN de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: B1
- Categoría Profesional: Técnico de Inclusión Social
- Denominación: Técnico de Inclusión Social

Nivel: 16

Número de vacantes: 1

Jornada: 14 HORAS

Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO -OPOSICIÓN , de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de MAYO de 2022

La fase de CONCURSO consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

La fase de OPOSICIÓN consistirá en dos exámenes escritos.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de CONCURSO -OPOSICIÓN (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la



Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. A) Valoración de Méritos. Fase de CONCURSO

La fase de CONCURSO se valorará con un máximo de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 36 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 puntos por mes de servicio en puesto igual, de similar o superior categoría.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0 2 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (Hasta 4 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de CONCURSO - OPOSICIÓN , tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado correspondiente

A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente



#### SEXTA B) FASE DE OPOSICIÓN.

Estará compuesta por dos exámenes escritos que versarán sobre el temario publicado que decidirá el Tribunal, uno tipo test con treinta puntos de valor máximo y otro práctico con treinta puntos.

El examen tipo test será de tres respuestas alternativas, sólo una correcta, sin descontar los errores.

El examen práctico versará sobre un supuesto propio de su especialidad, propuesto por el Tribunal y a desarrollar de forma escrita u oral, todo ello a decisión del Tribunal que se comunicará a los aspirantes a la conclusión del primer examen.

#### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

##### Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del CONCURSO -OPOSICIÓN se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Técnico de Inclusión Social.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento,



acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de \_\_\_\_ euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº \_\_\_\_, reguladora de la Tasa por derechos de examen. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

#### DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.







URGENTE 01 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA POR CONCURSO

**EDICTO**

cuBases para la provisión de una plaza de OFICIAL DE PRIMERA Ayuntamiento de Purullena  
EDICTO

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OFICIAL DE PRIMERA en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de OFICIAL DE PRIMERA personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: C2
- Categoría Profesional: OFICIAL DE PRIMERA
- Denominación: OFICIAL DE PRIMERA
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA.** Requisitos y Condiciones de Participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de GRADUADO ESCOLAR, CERTIFICADO DE ESTUDIOS PRIMARIOS o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados los últimos diez años.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la



plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral OFICIAL DE PRIMERA.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan

obtenido la puntuación mínima de 10, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será la que establezca la ordenanza en vigor al momento de presentar las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





URGENTE 30 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

RECIBIDO 23 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A POR CONCURSO

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: 3d04f8e09d0187c079b5449b74e57cf

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Limpiadora de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plazas de Limpiadora en las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Limpiador/a personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: IV
- Categoría Profesional: Limpiadora
- Denominación: Limpiadora
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Jornada: 3 horas al día
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.





El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA.** Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral para limpieza de edificios municipales.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasará al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**NOVENA.** Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA.** Derechos de examen



El importe de la tasa por derechos de examen será el que se establezca por la ordenanza en vigor al momento de presentarse las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, a 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





URGENTE 31 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR CONCURSO

RECIBIDO 31 DIC 2022

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 23/12/2022  
Firma: 3084106800310374076054450748574

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Administrativo  
Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del  
Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha  
22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la  
convocatoria en el marco del proceso de estabilización de  
empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo  
en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de  
concurso, publicándose a continuación el contenido integro  
de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO  
DE MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una  
plaza de Administrativo, personal funcionario del  
Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de  
méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: C1
- Categoría Profesional: Administrativo
- Denominación: Administrativo
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Adscripción: Personal Funcionario

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de  
medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en  
el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la  
estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de  
Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de  
Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de  
los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será  
necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con  
lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley  
del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el  
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo  
dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del  
Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el  
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las  
tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su  
caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente  
disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de Bachiller o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración

en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio. Se tomarán en consideración únicamente los últimos diez años trabajados

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria

en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,012 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación



para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será la que esté establecida en la Ordenanza que se aplique en el momento de presentación de las instancias, y que se hará pública con la convocatoria.

#### DECIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA POR CONCURSO

Jose Luis Martinez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 23/12/2022  
PAGH: 30341868030787c0766d445b74e57c1

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Electricista  
Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del  
Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha  
22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la  
convocatoria en el marco del proceso de estabilización de  
empleo temporal, para cubrir una plaza de Electricista en el  
Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de  
concurso, publicándose a continuación el contenido integro  
de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
ELECTRICISTA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE  
MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una  
plaza de Electricista personal laboral fijo del Ayuntamiento,  
mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las  
siguientes características:

- Grupo de Clasificación: C2
- Categoría Profesional: Electricista
- Denominación: Electricista
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de  
concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición  
Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de  
medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en  
el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la  
estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de  
Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de  
Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de  
los méritos conforme al baremo contenido en las presentes  
bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será  
necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con  
lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley  
del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el  
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo  
dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del  
Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el  
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las  
tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su  
caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente  
disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de GRADUADO ESCOLAR, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**  
Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

**QUINTA. Tribunal calificador**

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.





El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados los últimos diez años.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la



plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral electricista.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan

obtenido la puntuación mínima de 10, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será la que establezca la ordenanza en vigor al momento de presentar las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





Diputación de Granada  
Boletín Oficial

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:26

2022082721

Nº ANUNCIO:

007152

URGENTE 30 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

RECIBIDO 23 DIC. 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ORGANISMO (4) ALCALDIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FONTANERO POR CONCURSO

Jose Luis Martínez Alcalde (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 23/12/2022  
PACI: 30541966031874076545450746574

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Fontanero  
Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Fontanero en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido integro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FONTANERO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Fontanero personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: C2
- Categoría Profesional: Fontanero
- Denominación: Fontanero
- Nivel: 16
- Número de vacantes: 1
- Adscripción: Personal Laboral Fijo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de GRADUADO ESCOLAR, ESO o Equivalente /FP de grado medio. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por mes de servicio.

2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los servicios prestados los últimos diez años.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.

2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 punto por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la



plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

**OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral fontanero.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan

obtenido la puntuación mínima de 10, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

**NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será la que establezca la ordenanza en vigor al momento de presentar las instancias y se detallará en la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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 presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.







URGENTE 20 DIC. 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

RECIBIDO 20 DIC. 2022

ORGANISMO (4) ALCADIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR CONCURSO

Jose Luis Martinez Alcala (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma 23/12/2022  
FACR: 3054 18650307603765445074657c1

**EDICTO**

Bases para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social Ayuntamiento de Purullena

**EDICTO**

D. Jose Luis Martinez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena(Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Trabajadora Social en el Ayuntamiento de Purullena, mediante sistema de concurso, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

- Grupo de Clasificación: GRUPO B
- Categoría Profesional: Trabajador/a Social
- Denominación: Trabajador/a Social
- Nivel: 18
- Número de vacantes: 1
- Jornada: 50%
- Adscripción: Personal funcionario.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Purullena publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de 31 de mayo de 2022

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

**SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación.**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las



Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de Trabajador Social. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración

en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos).

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto Trabajadora Social que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

#### QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer



titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

##### A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (Hasta 90 puntos)

1. Servicios prestados en puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Purullena: 1 punto por cada mes de servicio.
2. Servicios prestados en un puesto o plaza con la misma denominación a la establecida en la presente convocatoria

en otros Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada mes de servicio de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

Sólo se computarán los diez últimos años de servicios prestados.

##### B) FORMACIÓN (Hasta 10 puntos)

1. Por titulación superior a la exigida para el puesto objeto de convocatoria 1,5 puntos.
2. Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, idiomas, informática y prevención de riesgos laborales, a razón de 0,1 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.
- No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.
- En ningún caso serán de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de esta base.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Purullena estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

##### SÉPTIMA. Relación de Aprobados.

Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.



El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

#### OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será la que regule la ordenanza en vigor en cada momento, en todo caso se indicará en la oportuna convocatoria.

#### DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

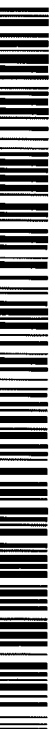
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Trabajadora Social Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-Trabajadora Social ante el Juzgado de lo Contencioso-Trabajadora Social de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-Trabajadora Social hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Purullena, 22 de diciembre de 2022.-

El Alcalde,

Fdo.: José Luis Martínez Alcalde.





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social **AYUNTAMIENTO DE RUBITE**

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) **ADMINISTRACION LOCAL**

ORGANISMO (4) **AYUNTAMIENTO DE RUBITE**

EXTRACTO DEL EDICTO (6) *Resolución de Alcaldía n.º 2022-0140 de fecha 28 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Rubite por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio y tres plazas de peón de usos múltiples, vacantes en este Ayuntamiento.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0140 de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio y tres plazas de peón de usos múltiples, vacantes en el Ayuntamiento de Rubite, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	
Régimen	
/Escala	

Subescala	
Grupo/Subgrupo	
Complemento de destino	
N.º de plazas	
Sistema de selección	
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	Con

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Está en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- \* Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- \* Fotocopia compulsada de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- \* Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que vocalizará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### SEXTA. Sistemas de Selección

El sistema selectivo será el de CONCURSO de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### SÉPTIMA. Fase de Concurso (cincuenta y tres puntos)

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,07 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

- a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de tres puntos.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cinco puntos. La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

7.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

### SÉPTIMA. Calificación

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva.

### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nomenclatura

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>], los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Motril o, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal

laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	A
Régimen	
Escala	
Subescala	
Grupo Profesional	
N.º de vacantes	
Sistema de selección	
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	Con a

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases integras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- \* Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- \* Fotocopia compulsada de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- \* Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida, a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección

El sistema selectivo será el de CONCURSO de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SÉPTIMA. Fase de Concurso (cincuenta y tres puntos)

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

- Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,07 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de tres puntos.
- Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de

Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cinco puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

7.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>).

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>), los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de la titulación exigida.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado o contratado.

Por orden de Alcaldía se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

VAZQUEZ  
MORENO  
ARSENIO -  
24121045W

Firmado digitalmente  
por VAZQUEZ MORENO  
ARSENIO - 24121045W  
Fecha: 2022.12.28  
12:10:56 +01'00'



Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Motril o, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0073 de fecha 25/05/2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 102 de fecha 31/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	
Régimen	
Escala	
Subescala	

Grupo Profesional	
N.º de vacantes	
Sistema de selección	
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	Con a

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- 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.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A la instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- \* Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- \* Fotocopia compulsada de la certificación de acreditación de competencia de las cualificaciones profesionales.
- \* Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección

El sistema selectivo será el de CONCURSO de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SÉPTIMA. Fase de Concurso (cincuenta y tres puntos)

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco puntos:

- Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,07 puntos por cada mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de ocho puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

- Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

7.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo. Dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es/>).

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es/>), los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de la titulación exigida.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado o contratado.

Por orden de Alcaldía se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de veinticinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre

VAZQUEZ  
MORENO  
ARSENIO -  
24121045W

Firmado digitalmente  
por VAZQUEZ MORENO  
ARSENIO - 24121045W  
Fecha: 2022.12.28  
12:10:33 +01'00'

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Motril o, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://rubite.sedelectronica.es>), antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Rubite, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Motril en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado digitalmente  
por VAZQUEZ  
MORENO ARSENIO -  
24121045W  
Fecha: 2022.12.28  
12:10:23 +01'00'

VAZQUEZ MORENO  
ARSENIO - 24121045W



DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 15:01

2022082789

Nº ANUNCIO:

007185

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA

RECIBIDO 23 DIC 2022

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL

ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) EXPEDIENTE MODIF. CREDITOS 07/2022

**EDICTO**

Aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos 07/2022, de suplemento de créditos.

**Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo) al que se remite el Art. 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el Art. 38.2 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se hace público que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos 7/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión de carácter ordinario celebrada con fecha 23-12-2022, financiado con cargo anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones y a nuevos ingresos.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170.1 del T.R. de la Ley 39/88 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170.1, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Torre Cardela, a 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, María Cleofe Vera García

MARIA CLEOFE VERA GARCIA (1 de 1)  
Alcaldesa-Presidenta  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: a936ebd7157c20e8eb097272aef  
Ayuntamiento de Torre Cardela





DIPUTACIÓN DE GRANADA  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

URGENTE 30 DIC. 2022

Nº ANUNCIO:

Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 14:35
2022082767

007179

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA
---

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

RECIBIDO 23 DIC 2022

ADMINISTRACIÓN (3) ADMINISTRACION LOCAL
ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA
EXTRACTO DEL EDICTO (6) BASES Y CONVOCATORIA VARIAS PLAZAS OFERTA EMPLETO ESTABILIZACION

**EDICTO**

Se hace público el Decreto de fecha 23 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir la provisión como personal laboral fijo de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de estabilización por el sistema selectivo de concurso.

"A la vista de los antecedentes que obran en el expediente, visto el acuerdo de fecha 19 de diciembre de la Mesa General de Negociación al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los criterios que deben presidir el desarrollo de los procesos de selección derivados de la ejecución de la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torre Cardela aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Granada de fecha 31 de mayo de 2022, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO.- Aprobar las bases que se acompañan como Anexo a la presente resolución, reguladoras de los

procesos selectivos para la estabilización de las plazas estructurales de personal laboral fijo que a continuación se indican, previstas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía de 25-05-2022, y que hn sido sometidas a la Mesa General de Negociación de fecha 19 de diciembre de 2022.

Bloque A: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (DDAA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
5	Dinamizador de Guadalinfo Completa	1	
10	Auxiliar de Ayuda a domicilio Completa	5	
8	Peón de Servicios Múltiples Completa	1	

SEGUNDO.- Convocar los procesos selectivos correspondientes.

TERCERO.- Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón

MARIA CLEOFE VERA GARCIA (1 de 1)  
Administrador/a  
Firma: 23/12/2022  
HASH: e0b97cd6c4bd36f6c21a50f5628bbc  
Ayuntamiento  
de Torre Cardela



de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torrecardela.sedelectronica.es>), y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (GRANADA)**

Por Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torre Cardela que articula los procesos de

estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de UNA plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar el puesto asignado a ella, del grupo 5 y a jornada completa con las características retributivas que cada año determina la Junta de Andalucía en la orden reguladora y/o convocatoria que viene rigiendo las características de dicho puesto.

**Titulación:** Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

**Naturaleza:** Personal laboral fijo.

**Sistema selectivo:** Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**Número de Plazas:** 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
5	Dinamizador de Guadalinfo	1	Completa

**Funciones encomendadas:**

- Impulsar la innovación social mediante el uso de las Nuevas Tecnologías de la información, con especial énfasis en el desarrollo de competencias digitales, la promoción de una cultura innovadora y, la plena integración de la ciudadanía de la Sociedad del conocimiento.

- Alfabetización digital: Desarrollo de habilidades básicas dentro de entornos TIC (Tecnologías de la Información y el Conocimiento) cuya finalidad es reducir o suprimir la brecha digital y promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Empleabilidad: Programar, impartir y tutorizar acciones para el empleo adecuándolas al perfil de los destinatarios/as y a la realidad laboral; Seleccionar,



elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos; Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje en las acciones formativas, facilitar información y orientación laboral; Ayudar a la búsqueda de empleo y/o mejorar las competencias digitales para la empleabilidad.

- Participación ciudadana y comunicación: Responsabilidad Técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recueros del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras; Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/as y colectivos en el uso de los TICs, atendiendo a las necesidades reales; Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la información y el conocimiento en colaboración con otras instituciones; Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs; Crear y fortalecer el tejido asociativo, redes de colaboración y comunidades de interés; modernizar la gestión de las asociaciones, cooperación con el tercer sector y voluntario.

-Cultura innovadora: Difusión de conocimientos y tendencias en áreas innovadoras, que contribuyan a generar futuras oportunidades; Networking; Sinergias entre agentes y crowdfunding.

- Calidad de vida: Promoción de nuevas oportunidades de ocio digital; Acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y el bienestar de colectivos específicos mediante intervenciones que hagan un uso intensivo de las TICs.

- Emprendimiento: Fomento del emprendimiento de tipo empresarial que tenga un impacto directo en la generación de riqueza, empleo y/o autoempleo de la localidad; Digitalización empresarial, impulsando proceso de digitalización mediante TICs.

- E-administración: Formar, acompañar, extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios

públicos digitales de las administraciones públicas; Promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal: Acreditar certificados digitales de persona física (FNMT) y emisión de Cl@ve permanente. Aportar la confianza necesaria en la ciudadanía, en todos los temas relacionados con la administración electrónica; Apoyo informático a la administración local.

- Comunicación: Diseño de cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las Redes Sociales y otros canales de comunicación municipales; Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

- Actividades Lúdicas: Diseño gráfico de programaciones, actividades y actuaciones en coordinación con asociaciones y colectivos.

- Otras funciones: Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes; Cuidar del cumplimiento por parte de las personas de las normas de funcionamiento, acceso, optimización de uso y ocupación de los recursos del centro; Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades y servicios; Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión interna del centro a través de la elaboración de informes y memorias; Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del sistema de gestión de calidad que sean de su responsabilidad.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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, y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 50 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen vigente a la fecha de presentación de instancias.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.





BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, de existir, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador



6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 2ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.-** Comienzo del proceso selectivo  
No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección. Concurso  
El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

1.- Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 90 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración Convocante:

- 0,75 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,45 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

En ningún caso podrán ser computadas las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, ni los



contratos civiles, mercantiles o sometidos a Derecho administrativo.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2.- Méritos formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento. Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta. Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,025 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.

- Finalizados en los últimos 10 años: 0,025 puntos por cada hora

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación del número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,050 puntos.

En caso de que la duración se exprese en día, la equivalencia será de 7 horas por cada día o sesión.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En ningún caso podrá el tribunal declarar propuestos mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### CASO DE EMPATE.

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo al orden de prelación acorde a los siguientes criterios:

1.- Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

2.- De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

3.- De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

4.- En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.



En ningún caso podrá el tribunal declarar propuestos mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE NOVENA.-** Relación de aprobados y bolsa de trabajo

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torrecardela.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato para el nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran

resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

**BASE DÉCIMA.-** Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE DECIMOPRIMERA.-** Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-** Incidencias



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

**BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Cleofé Vera García.

**DOCUMENTO FIRMADO ELÉTRONICAMENTE**

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Plaza a la que aspira **DINAMIZADOR/A** DEL  
CENTRO GUADALINFO

Convocatoria **2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO  
EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL  
EMPLEO PÚBLICO) CONCURSO DE MERITOS**

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

**FORMACIÓN (Titulación)**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

El/La Solicitante.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Alcaldía del Ayuntamiento de Torre Cardela

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA  
PROVEER EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE  
MERITOS CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A  
DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA**



PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (GRANADA)

Por Resolución de 25/05/2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torre Cardela que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de cinco Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/05/2022, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, a jornada completa, con las características retributivas derivadas del convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Torre Cardela y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.



B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Los contratos se formalizarán como contratos de trabajo fijo, a jornada completa. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá ampliar o reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y

bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso:

Número de Plazas: 4

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	5	Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

**BASE TERCERA.-** Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 40 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen vigente a la fecha de presentación de la instancia.

- Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional:

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.





g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

#### B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de

2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se



comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica y justificante del pago de la tasa por inscripción en este procedimiento selectivo

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha

Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al



ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

**BASE SÉPTIMA.-** Comienzo del proceso selectivo.  
Concurso de méritos

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

**BASE OCTAVA.-** Procedimiento de selección. Concurso  
El procedimiento de selección será el concurso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

1.- Méritos profesionales. Se valorará el trabajo desarrollado, con un máximo de 70 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Experiencia profesional. (máximo 90 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

a) En la Administración Convocante:

- 0,75 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,45 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

b) En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de instancias, no valorándose los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2.- Méritos formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento. Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta: Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por



Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades: 0,025 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.

- Finalizados en los últimos 10 años: 0,025 puntos por cada hora

La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,050 puntos.

En caso de que la duración se exprese en día, la equivalencia será de 7 horas por cada día o sesión.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios: 1. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.

2. De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.

3. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.

4. En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados.

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torrecardela.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

Los aspirantes propuestos, presentará al Ayuntamiento de Montillana, en el plazo de diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión



y la documentación original presentada para el concurso de méritos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor junto al original para su compulsión.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

#### BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en



virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, y demás normativa aplicable.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Cleofe Vera García.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

Ei/La Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Torre Cardela

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO DE



MERITOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (GRANADA)

Por Resolución de fecha 25 de Mayo de 2022 fue aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torre Cardela que articula los procesos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**BASE PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una Plaza de Peón de Servicios Múltiples por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31/05/2022, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, a jornada completa.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso:

Número de Plazas: 1

Funciones encomendadas: Las actuaciones que contemplan el puesto de Peón de Servicios Múltiples son las de mantenimiento, reparación y conservación de los edificios, instalaciones y maquinaria necesarios para la correcta prestación de los distintos servicios públicos que presta este Ayuntamiento.: Abastecimiento de agua, Saneamiento, Depuración de Aguas, Mantenimiento de edificios, Control de obras, Vías públicas urbanas, etc.

Grupo/subgrupo Denominación Puestos Dedicación

8 Peón de Servicios Múltiples 1

Completa

**BASE SEGUNDA.-** Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); 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 y, supletoriamente, por 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, 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 y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

**BASE TERCERA.-** Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 30 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen vigente al momento de presentación de las instancias.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

#### BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en

la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica y justificante del pago de la tasa por inscripción en este procedimiento selectivo

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.



5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo. Concurso de méritos

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso El procedimiento de selección será el concurso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de instancias, no valorándose los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

1.- Experiencia profesional. (máximo 90 puntos) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta:

1.1 En la Administración Convocante:

- 0,75 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,45 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

1.2 En otras Administraciones Públicas:

- 0,25 puntos, por servicios prestados a partir del 1 de enero de 2016.

- 0,15 puntos, por servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2015.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

2.- Méritos formativos. Se valorará la formación o perfeccionamiento y titulaciones académicas, con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1 Cursos de formación o perfeccionamiento. Directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta: Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Organizaciones sindicales, Organismos Públicos, Universidades:

- 0,025 puntos por cada hora de formación

La acreditación de la formación se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación del número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,050 puntos.

En caso de que la duración se exprese en día, la equivalencia será de 7 horas por cada día o sesión.



Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, administración electrónica o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

Los títulos propios de Experto o Máster, tendrán la consideración de cursos.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

#### CASO DE EMPATE

En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
2. De persistir en el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 1.1, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicio.
3. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación.
4. En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona

aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Una vez realizado el concurso el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

#### BASE NOVENA.- Relación de aprobados.

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://torrecardela.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

#### BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de empleado público

Los aspirantes propuestos, presentará al Ayuntamiento de Torre Cardela, en el plazo de diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación acreditativa de los requisitos de admisión y la documentación original presentada para el concurso de méritos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor junto al original para su compulsua.
- Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- Declaración responsable de no haber sido separada 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otro facultativo colegiado.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria y estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, y demás normativa aplicable.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Cleofe Vera García.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELÉTRONICAMENTE

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira PEON DE SERVICIOS MULTIPLES

Convocatoria 2022 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)

Apellidos

Nombre

Fecha Nacimiento

NIF

Domicilio

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)

FORMACIÓN (Titulación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI.
- Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.
- Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (en su caso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las

condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Torre Cardela, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Torre Cardela"

En Torre Cardela, a 23 de Diciembre 2022

LA ALCALDESA

Fdo: María Cleofe Vera García





**ANUNCIO**

*Bases que han de regir en la Convocatoria del Sistema Selectivo (Concurso de méritos y Concurso Oposición) del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Torrenueva Costa, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal, en el marco de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.*

**D. PLÁCIDO J. LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA (GRANADA).-**

**HACE SABER:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución de refª. 1013/22, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria por la que habrá de regirse el sistema selectivo del concurso de méritos y concurso-oposición del personal funcionario y laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; transcribiéndose las mismas a continuación.

**ANTECEDENTES.-**

Por Resolución de la Alcaldía nº 413/22, de fecha 25 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, en el marco de la Ley 20/21 de 28 de diciembre (Boletín Oficial de la Provincia número 120, de 31/05/22), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello un proceso selectivo cuyo sistema de selección, con carácter excepcional es: el concurso de méritos para la provisión de plazas de carácter estatutario y laboral, que cumplen los requisitos establecidos en la Disposición adicional sexta de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP y el concurso-oposición para la provisión de plazas de carácter laboral, que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 2 de la citada Ley.

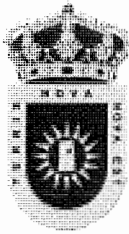
Concluido el proceso de elaboración de las citadas Bases, consensuadas las mismas con la representación sindical de este Ayuntamiento, esta Alcaldía procede a su aprobación, si bien serán sometidas a ratificación plenaria, regulando así el anteriormente mencionado Concurso de méritos y Concurso-oposición correspondiente a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes.

En cuya virtud, esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse los sistemas selectivos de Concurso de méritos y Concurso-oposición del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrenueva Costa, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre y que se recogen a continuación:

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en web municipal <http://torrenuevacosta.org>.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



CUARTO. Contra el presente acuerdo, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Torrenueva Costa, a día 23 de diciembre de 2022

---

***BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL SISTEMA SELECTIVO (CONCURSO DE MÉRITOS Y CONCURSO OPOSICIÓN) DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE (CONFORME A LA D.A 6ª Y AL ART. 2)***

---

---

**ÍNDICE**

---

**1. NORMAS GENERALES.**

- 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- 1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS
- 1.3 NORMATIVA APLICABLE

**2. REQUISITOS.**

- 2.1 CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE
- 2.2 ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

**3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

- 3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS
- 3.2 ADMISIÓN DE ASPIRANTES
- 3.3 TRIBUNAL CALIFICADOR

**4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

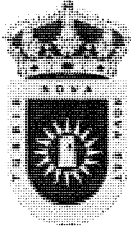
**5. CALIFICACIÓN.**

**6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

**7. INCOMPATIBILIDADES.**

**8. PROTECCIÓN DE DATOS.**





- 9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.**
- 10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO.**
- 11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.**
- 12. INCIDENCIAS.**

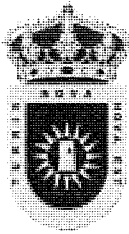
**ANEXO I. SOLICITUD DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.**

**ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.**

**ANEXO III. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO. PERSONAL FUNCIONARIO.**

**ANEXO IV. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO. PERSONAL LABORAL.**

**ANEXO V. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO-OPOSICIÓN. PERSONAL FUNCIONARIO.**



## 1. NORMAS GENERALES

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, en unos supuestos, y por concurso-oposición en otros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrenueva Costa aprobada por resolución de la Alcaldía nº 413 de fecha 25 de mayo de 2022, rectificada por resolución de la Alcaldía nº 993/22 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº120, de fecha 31 de mayo de 2022.

### 1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

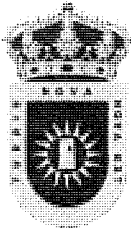
Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos.

Igualmente se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal laboral fijo en el Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa, indicándose a continuación número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos.

Las bases de la convocatoria 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.

PERSONAL FUNCIONARIO:

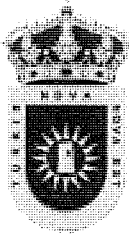
GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº PLAZAS	ANEXO	SISTEMA DE ACCESO
C / C2	Escala de Administración General Subescala Auxiliar- Administrativo	100%	3	III	CONCURSO
A / A2	Escala de Administración Especial Subescala Técnico sociocultural	100%	1	III	CONCURSO
<b>TOTAL PLAZAS</b>			<b>4</b>		



PERSONAL LABORAL.

GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº PLAZAS	ANEXO	SISTEMA DE ACCESO
C / C1	OPERARIO DE SERVICIOS (ELECTRICISTA)	100%	1	IV	CONCURSO
C / C2	OPERARIO DE SERVICIOS (CARPINTERO)	100%	1	IV	CONCURSO
C / C2	OPERARIO DE SERVICIOS (ALBAÑIL)	100%	1	IV	CONCURSO
OAP	OPERARIO DE SERVICIOS	100%	2	IV	CONCURSO
C / C2	AUXILIAR TECNOLÓGICO	90%	1	IV	CONCURSO
OAP	OPERARIO DE SERVICIOS (CONDUCTOR/A)	100%	3	IV	CONCURSO
OAP	PEÓN DE ELECTRICISTA	100%	1	IV	CONCURSO
OAP	PEÓN DE SERVICIOS	100%	2	IV	CONCURSO
C / C2	MONITOR/A DE LUDOTECA	60%	2	IV	CONCURSO
C / C2	MONITOR/A DEPORTIVO	100%	1	IV	CONCURSO
C / C2	MONITOR/A DEPORTIVO	90%	1	IV	CONCURSO
C / C2	OPERARIO DE SERVICIOS	100%	1	IV	CONCURSO
C / C2	AYUDA A DOMICILIO	100%	4	IV	CONCURSO
C / C2	AYUDA A DOMICILIO	95%	1	IV	CONCURSO
C / C2	AYUDA A DOMICILIO	100%	2	V	CONCURSO-OPOSICIÓN
OAP	AUX. BIBLIOTECA	60%	1	V	CONCURSO- OPOSICIÓN
C / C2	MONITOR DEPORTIVO	100%	1	V	CONCURSO-OPOSICIÓN
<b>TOTAL PLAZAS</b>			<b>26</b>		

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de **igualdad, mérito y capacidad** recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:



- a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.
- b) Publicidad de la convocatoria y sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

### 1.3. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,
- 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, excepto los art. 8 y 9.
- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.
- Con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

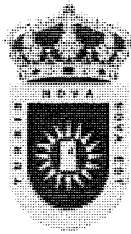
Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A fin de asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos conforme a la D.A. 4ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web municipal <https://www.torrenuevacosta.org> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 2. REQUISITOS.

### 2.1 CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.



Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de la instancia y mantenerse durante el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE en que se publica. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

- Pago de la tasa de acceso al empleo público, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo. Para el abono de la "Tasa de acceso al Empleo Público" deberá solicitar la carta de pago correspondiente en el Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Tasa por Acceso al Empleo Público). Para la determinación del importe de la tasa se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora "Tasa de Acceso al Empleo Público" aprobada por el Ayuntamiento de Motril –de plena aplicación en el municipio de Torrenueva Costa- (siendo los importes de aplicación, los que consten actualizados antes de la aprobación de la segregación de dicho Municipio, esto es, los que se consignan en la "Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales, tasas año 2015, publicada en el BOP nº 249 de 31/12/2014"):

**Grupo A, Subgrupo A2:**

- Tarifa general: 40 €.
- Tarifa para personas con discapacidad: 15€ (documentación acreditativa).

**Grupo C, Subgrupo C1:**

- Tarifa general: 30 €.
- Tarifa para personas con discapacidad: 10 € (documentación acreditativa).

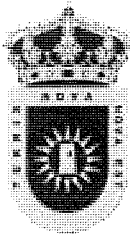
**Grupo C, Subgrupo C2:**

- Tarifa general: 20 €.
- Tarifa para personas con discapacidad: 10 € (documentación acreditativa).

**Agrupaciones Profesionales (OAP):**

- Tarifa general: 15 €.
- Tarifa para personas con discapacidad: 5 € (documentación acreditativa).

**Tarifa para desempleados:**



Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

\* Del 100% a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

\* Del 50% a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago. La falta de abono ocasionará la exclusión del aspirante.

La falta de abono de la tasa, o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho de bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

- Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación (**Anexo II**), que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

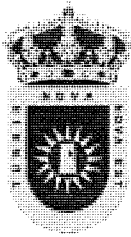
## **2.2. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## **3. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

### **3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrenueva Costas, o bien por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del **MODELO** específico que consta en las presentes bases (**ANEXO I**). **Las solicitudes de acceso al empleo público (Anexo I)**, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se **presentarán en el plazo de veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



Las solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud (**Anexo I**) con el anexo de auto baremación (**Anexo II**) determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Así mismo, se requerirá a quienes sus funciones estén relacionadas con menores, y en todo caso a los que accedan a las plazas de: monitor/a deportivo, monitor/a de Ludoteca, auxiliar de Biblioteca y Ayuda a domicilio: certificación negativa de Rº Central de "Delitos de Naturaleza sexual para personas físicas".

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrenueva Costa (insertándose un extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### 3.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web municipal y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

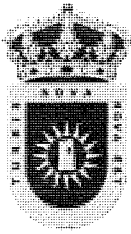
Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la web municipal [www.torrenuevacosta.org](http://www.torrenuevacosta.org) y en el tablón de anuncios.

### 3.3. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El nombramiento y composición del tribunal calificador se realizará conforme establece el Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La composición del tribunal calificador designado para cada proceso selectivo será recogida en cada anexo.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y el Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección conforme lo establecido en las presentes bases (apartado 1.2) será el Concurso de Méritos y el Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

##### ➤ **En relación con sistema de selección: CONCURSO**

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(iii), en donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos profesionales menos de un 40%.

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de **100 puntos**.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1 de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

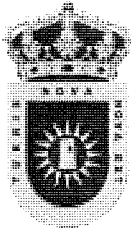
3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

##### **A. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 60 PUNTOS.**

a) Por servicios prestados en la Administración Local convocante en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de **0,83 puntos por cada mes de servicio completo**.

b) Por los servicios prestados en otras Administraciones locales en el mismo cuerpo o escala





o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de **0,68 puntos por cada mes de servicio completo**.

c) Por los servicios prestados en el resto de las Administraciones del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de **0,34 puntos por cada mes de servicio completo**.

## B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo 40 PUNTOS.

### a. Cursos:

Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de **0.5 puntos/hora**.

Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de **0,30 puntos por curso o jornada**.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), Agrupaciones Sindicales y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

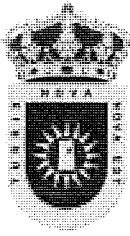
### b. Las titulaciones académicas o profesionales oficiales y relacionadas con la plaza (ajenas a las exigidas para el acceso a la plaza):

- Por título de Licenciatura, Master o equivalente: 5 puntos.
- Por título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.
- Resto de Titulaciones de nivel inferior: 2 punto.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito no podrá ser valorado dos veces. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellas titulaciones utilizadas para cumplir alguno de los requisitos de acceso al empleo público.



En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que **existe empate entre varios aspirantes**, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 4.A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4.B.a) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

**Acreditación de méritos:**

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento convocante.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Una vez que el Tribunal de Selección haya valorado el concurso, se publicará el listado provisional de las puntuaciones, abriendo plazo de 10 días hábiles para subsanaciones.

➤ **En relación al SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el citado artículo 2, y sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, en el sistema de selección: **concurso-oposición**, se valorará la fase de concurso de un 40% de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en todo caso, la fase del concurso será previa a la de oposición.

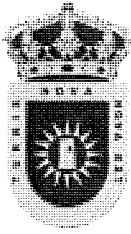
En aplicación de las condiciones legales mencionadas, y con el fin de dar homogeneidad y coherencia al presente proceso, el total de la puntuación para este sistema de selección (Concurso-Oposición) será de **250 puntos**; ello es generado por el traslado de los parámetros y consideraciones del anterior apartado (CONCURSO) al que nos remitimos para evitar repeticiones innecesarias, por tanto:

**1.- FASE DE CONCURSO** (40% de la puntuación total): **100 PUNTOS**. (Méritos profesionales y méritos formativos).

**2.- FASE DE OPOSICIÓN** (60% de la puntuación total): **150 PUNTOS**

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes del temario (que se detalla en el ANEXO V). El



cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,60 puntos.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 90 puntos.

#### 5. CALIFICACIÓN

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento el acta de las sesiones celebradas que contendrá la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en ambos sistemas de selección, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o de contratación como personal laboral fijo.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que **existe empate entre varios aspirantes**, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 4.A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4.B.a) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

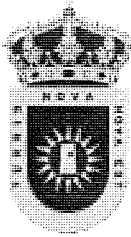
#### 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta



es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web municipal. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### 7. **INCOMPATIBILIDADES.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 8. **PROTECCIÓN DE DATOS.**

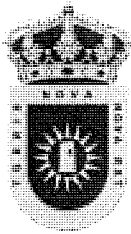
La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía-Delegada de Personal. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 9. **CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo de funcionarios y de laborales en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso



selectivo hubieran obtenido un mínimo del 50% de la puntuación total y no hayan sido nombrados o contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Entidad será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Entidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años; y estará debidamente actualizada.

#### 10. **TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO.**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

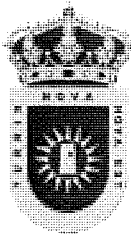
#### 11. **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.**

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

#### 12. **INCIDENCIAS.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien, a su elección, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), advirtiendo que en caso de interponer recurso de



reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

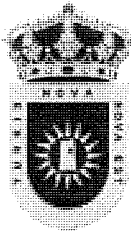
Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015. Contra las resoluciones y los actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la corporación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

(TEXTO DEFINITIVO DE LA PROPUESTA DE BASES, UNA VEZ INCORPORADAS LAS RECTIFICACIONES DE ERRORES ADVERTIDOS EN EL PRIMER BORRADOR DEL TEXTO FIRMADO).

En Torrenueva Costa, a día 22 de diciembre de 2.022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



## ANEXO I. SOLICITUD DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos

NIF:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Nº de teléfono:

MINUSVALÍA: Si – No (tache la que no proceda)

Correo electrónico:

Grupo/Subgrupo

Escala

Categoría

Denominación de la plaza a la que opta:

**EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:**

Visto  Oferta de Estabilización de empleo temporal en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos/concurso-oposición de una plaza de \_\_\_\_\_ del AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/12/2022.

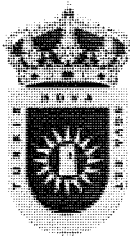
**DECLARA que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a SOLICITO** que se admita a trámite esta solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo nº 5/2015, de 30 de octubre y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Torrenueva Costa, a ..... de..... de .....

Fdo: El/la solicitante

Declaro mi consentimiento para el tratamiento de mis datos por este Ayuntamiento.

ANTES DE FIRMAR LA SOLICITUD, DEBE LEER LA INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS QUE SE PRESENTA AL DORSO DEL DOCUMENTO.



**AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

**RESPONSABLE:** Ayuntamiento de Torrenueva Costa.

**FINALIDAD:** Gestión solicitudes generales.

**LEGITIMACIÓN:** Consentimiento del interesado. Ley de Bases de Régimen Local.

**DESTINATARIOS:** No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

**DERECHOS:** A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

**RESPONSABLE:** El responsable del tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Torrenueva Costa, con CIF P1800009A, y domicilio en Ctra. de Almería S/N, 18720 Torrenueva, Granada. Teléfono: 958 65 55 00. [dpd.torrenuevac@dipgra.es](mailto:dpd.torrenuevac@dipgra.es)

**FINALIDAD:** La finalidad del tratamiento de datos personales se refiere al registro, atención y gestión del derecho de las personas a comunicarse con el Ayuntamiento, incluida el derecho de petición.

Los datos personales de los interesados se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades para las que fueron obtenidas, en ejercicio de las competencias y funciones del Ayuntamiento, y en todo caso, durante los plazos de conservación, prescripción y depuración de posibles responsabilidades legalmente previstos. O bien, hasta que el interesado solicite su supresión o revaque su consentimiento.

**LEGITIMACIÓN:** lo base legal para el tratamiento de sus datos es dar cumplimiento a la Ley de Bases de Régimen Local, así como el consentimiento del interesado.

**DESTINATARIOS:** No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

**DERECHOS:** Las personas titulares de los datos tratados por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa tienen reconocido, en todo momento, el derecho a ejercer el derecho de acceso a sus datos, de rectificación de datos erróneos o inexactos, de supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, y a la portabilidad de los datos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

También por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Torrenueva Costa dejará de tratar los datos, excepto por motivos legítimos o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

La persona usuario podrá en todo momento, ejercitor los derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y supresión mediante solicitud escrita al Ayuntamiento de Torrenueva Costa en Ctra. de Almería S/N, 18720 Torrenueva, Granada.

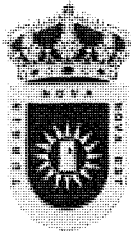
Además, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónico, o en su domicilio.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestro página web.

**FIRMA CONSENTIMIENTO:**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** .....





## ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN

### 1.- DATOS PERSONALES:

D/Dª: ....., con D.N.I. núm. ....

### 2.- AUTOBAREMACIÓN (Valoración de méritos personales):

#### MÉRITOS PROFESIONALES: Servicios prestados en:

- Administración LOCAL: nº meses \_\_\_\_X \_\_\_\_:TOTAL  PUNTOS

- Administración Autonómica o Estatal: nº meses \_\_\_\_X \_\_\_\_:TOTAL  PUNTOS

- Otras Administraciones: nº meses \_\_\_\_X \_\_\_\_:TOTAL  PUNTOS

#### MÉRITOS FORMATIVOS:

- Cursos: (detallar) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  PUNTOS.

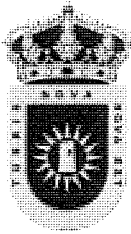
- Otras titulaciones académicas: (detallar) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  PUNTOS.

**Puntuación Total :**  PUNTOS

El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones, comprometiéndose a probar documentalmente todos.

En Torrenueva Costa, a ..... de..... de.....

Fdo: El/la solicitante

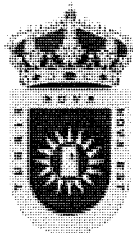


## **ANEXO III. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO. PERSONAL FUNCIONARIO**

### **Requisitos específicos. Titulación académica**

**GRUPO/SUBGRUPO A/A2:** Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título Universitario de Grado o equivalente, 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.

**GRUPO/SUBGRUPO C/C2:** Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. 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.



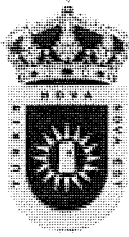
## **ANEXO IV. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO. PERSONAL LABORAL**

### **Requisitos específicos. Titulación académica**

**GRUPO/SUBGRUPO C/C1:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o Técnico de Formación profesional o equivalente. 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.

**GRUPO/SUBGRUPO C/C2:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Graduado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. 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.

**GRUPO/SUBGRUPO OAP:** (Otras Agrupaciones profesionales): Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias) del título de Escolaridad, Graduado Escolar o equivalente.



## **ANEXO V. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. CONCURSO-OPOSICIÓN. PERSONAL LABORAL.**

### **Requisitos específicos. Titulación académica**

**GRUPO/SUBGRUPO C/C2:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Graduado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. 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.

**GRUPO/SUBGRUPO OAP:** (Otras Agrupaciones profesionales): Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Escolaridad, Graduado Escolar o equivalente.

### **Sistema de OPOSICIÓN: TEMARIOS**

#### **TEMARIO COMÚN Y ESPECÍFICO: AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Temario común.

**Tema 2.** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal. Temario común.

**Tema 3.** El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, objetivos, modalidades y organización.

**Tema 4.** El/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD), cualidades, aptitudes, funciones y trabajo en equipo.

**Tema 5.** Normas de actuación AAD. Actuaciones de carácter doméstico, de carácter personal y de carácter general.

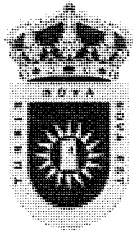
**Tema 6.** La nutrición en los mayores.

**Tema 7.** Fisiopatologías en los mayores. Psicopatologías más frecuentes en los mayores.

**Tema 8.** Los Servicios Sociales Comunitarios, organización y funcionamiento.

**Tema 9.** Ley 39/2006, del 4 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

**Tema 10.** Envejecimiento. Aspectos generales, envejecimiento activo, recursos municipales. Enfermedades crónicas, necesidades sociales y humanas.



### **TEMARIO COMÚN Y ESPECÍFICO: MONITOR/A DEPORTIVO.**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Temario común.

**Tema 2.** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal. Temario común.

**Tema 3.** Tipos de Instalaciones y equipamiento deportivo. Reglamentación y mediciones.

**Tema 4.** Uso y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas.

**Tema 5.** Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Organización de actividades recreativas y actividades al aire libre.

**Tema 6.** La actividad física en el deporte de base. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones. Gimnasia de rehabilitación y terapéutica.

**Tema 7.** El Deporte: concepto y clasificación. Deporte de base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.

**Tema 8.** Fútbol. Programas específicos de entrenamiento

**Tema 9.** Fútbol Sala. Programas específicos de entrenamiento.

**Tema 10.** Voleibol. Programas específicos de entrenamiento.

### **TEMARIO COMÚN Y ESPECÍFICO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Temario común.

**Tema 2.** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal. Temario común.

**Tema 3.** Concepto y tipo de bibliotecas.

**Tema 4.** Documentos y tipos: primarios, secundarios y terciarios.

**Tema 5.** Bibliotecas: instalaciones y equipamientos.

**Tema 6.** Servicios al público: referencias e información bibliográfica.

**Tema 7.** Principales catálogos colectivos.

**Tema 8.** Digitalización.

**Tema 9.** La descripción bibliográfica y el control de autoridades.

**Tema 10.** Herramientas de descubrimiento.



10/11/2022 11:39:19

006125

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO

EXTRACTO DEL EDICTO (6) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

**EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo, el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Trevélez sobre la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto integro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido,



respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

##### TARIFA UNITARIA

Categoría primera:	54,46 €
Categoría segunda:	45,20 €
Categoría tercera:	36,29€

#### ARTÍCULO 6. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el período de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

#### ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos

de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

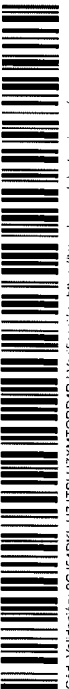
En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28/09/2022 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En Trevelez a 28 de noviembre de 2022



**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social: ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE UGIJAR

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE UGIJAR

ORGANISMO (4) SECRETARÍA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN

**EDICTO**

Se anuncia Resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria y bases que rigen el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugijar derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; cuyo tenor literal dice lo siguiente.

Teniendo en cuenta la necesidad de aprobar y publicar antes del 31 de diciembre de 2022 las bases de la convocatoria correspondiente al procedimiento extraordinario de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugijar derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a la vista de las plazas que deben convocarse por este procedimiento, recogidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada y publicada al efecto en Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 31 de mayo de 2022 y posterior corrección de errores. Habiendo sido negociadas las bases directamente con todos los empleados públicos temporales al servicio de este Ayuntamiento y examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

Aprobar la convocatoria y las bases siguientes que rigen el procedimiento extraordinario de estabilización del empleo público y reducción de la temporalidad en el Ayuntamiento de Ugijar derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 31 de mayo de 2022 y posterior corrección de errores, quedando convocadas todas las plazas recogidas en las bases, para la cobertura legal y definitiva de seis plazas de funcionario/a de carrera y treinta y una plazas de personal laboral fijo por el sistema de concurso extraordinario de méritos, por turno libre; así como la cobertura definitiva de tres plazas de funcionario/a de carrera y una de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, por turno libre. El plazo de presentación de instancias comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO Y REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE UGIJAR DERIVADO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, POR EL

Código Seguro De Verificación	1buxulSAOTkXjET67jDY9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
Observaciones		Página	1/12
Uri De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





QUE CUBRIRÁN EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y 31 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS, ASÍ COMO 3 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE UGIJAR, POR TURNO LIBRE. BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria extraordinaria de estabilización la cobertura definitiva de seis plazas de funcionario/a de carrera y treinta y una plazas de personal laboral fijo por el sistema de concurso de méritos, por turno libre; así como la cobertura definitiva de tres plazas de funcionario/a de carrera y una de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, por turno libre; en desarrollo y ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 31 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en las escalas y subescalas de funcionarios y categorías laborales recogidas en dicha Oferta de Empleo Público extraordinaria.

Las características de las plazas que se convocan mediante CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS, por turno libre, son las siguientes:

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA (JORNADA COMPLETA)  
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA  
ESCALA  
SUBESCALA Y CLASE  
GRUPO, SUBGRUPO  
Nº PLAZAS  
TITULACIÓN REQUERIDA  
TASA DERECHOS PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO  
MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TÉCNICA – MEDIA A, A2 1 Título de Grado en Educación Infantil 24 €  
DINAMIZADOR/A GUADALINFO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES C, C1 1 Título de Bachiller o Técnico 19,10 €

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL AUXILIAR C, C2 3 Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 14,40 €  
ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINIS-TRATIVA C, C1 1 Título de Bachiller o Técnico 19,10 €

B) PERSONAL LABORAL FIJO  
CATEGORÍA LABORAL  
Nº PLAZAS  
TIPO DE JORNADA  
TITULACIÓN REQUERIDA  
TASA DERECHOS PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO  
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES 2 COMPLETA Certificado de Escolaridad o equivalente 9,60 €  
LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES 1 PARCIAL 62,50% Certificado de Escolaridad de o equivalente 9,60 €  
PEÓN DE LIMPIEZA 1 PARCIAL 75% Certificado de Escolaridad o equivalente 9,60 €  
PEÓN DE LIMPIEZA 1 PARCIAL 50% Certificado de Escolaridad o equivalente 9,60 €  
OFICIAL DE PRIMERA 3 COMPLETA Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 9,60 €  
TÉCNICO/A AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL 1 PARCIAL 50% Título Oficial de Técnico Especialista Superior Educación Infantil o equivalente 19,10 €  
MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL 2 COMPLETA Título de Grado en Educación Infantil o equivalente. 24 €  
MONITOR/A DEPORTIVO 1 COMPLETA Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 9,60 €  
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO 19 PARCIAL 50% Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en su Domicilio conforme a R.D. 295/2004. 14,40 €

Código Seguro De Verificación	1bUxul3AOTkXjET67jDY9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Las características de las plazas que se convocan mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, por turno libre, son las siguientes:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA (JORNADA COMPLETA):

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA ESCALA  
SUBESCALA Y CLASE GRUPO, SUBGRU-PO  
Nº PLAZAS

TITULACIÓN REQUERIDA TASA  
DERECHOS PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

AUXILIAR

C, C2

1 Título de Graduado en Educación Secundaria  
Obligatoria

14,40 €

TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL ADMINISTRACIÓN  
ESPECIAL TÉCNICA – MEDIA

A, A2

1 Grado en Trabajo Social o en Educación Social

24 €

AGENTE SOCIOCULTURAL

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS

ESPECIALES

C, C2

1 Título de Graduado en Educación Secundaria  
Obligatoria

14,40 €

B) PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO  
CATEGORÍA LABORAL Nº PLAZAS TIPO DE  
JORNADA TITULACIÓN REQUERIDA TASA  
DERECHOS PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO

TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL 1 PARCIAL 50%

Grado en Trabajo o en Educación Social 24 €

Todo ello en los términos recogidos en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización y su corrección de errores.

BASE SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para la admisión al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o

funcionaria de carrera, los siguientes requisitos de participación:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título requerido en la Base Primera, en función de la naturaleza de la plaza a la que se aspira o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

BASE TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la

Código Seguro De Verificación	1bUxul9AOTkXjET67jDY9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (sedeugijar.dipgra.es), se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los aspirantes interesados en participar en el procedimiento de estabilización utilizarán el modelo de solicitud que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ugijar con anterioridad a que se inicie el plazo para presentar solicitudes de participación, e incluirá una hoja de autobaremación de los méritos que se acrediten por la persona aspirante, que será debidamente firmada.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de participación en el procedimiento selectivo que se indica en función de la plaza a la que se aspire, recogida en la columna "Tasa Derechos Participación Procedimiento", así como copia de la titulación requerida en función de la naturaleza de la plaza, indicada en la correspondiente columna de las tablas recogidas en la Base Primera, y la justificación documental de los méritos alegados por la persona aspirante. La presentación de la solicitud de participación supondrá la aceptación íntegra de estas bases y la declaración de veracidad de toda la información y documentación presentada.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del

proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### BASE CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores. En caso de considerarse oportuno, podrán nombrarse varios tribunales encargados de seleccionar aspirantes de las plazas indicadas en los nombramientos como miembros del tribunal de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### BASE QUINTA. Sistema de selección.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxul8AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para las plazas convocadas por este sistema, y el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, para las plazas convocadas a través de este sistema; todo ello tal y como dispone la Oferta de Empleo Público extraordinaria y su corrección de errores y conforme a la distribución de plazas recogida en la Base Primera.

En caso de que una misma persona aspire a una plaza convocada por concurso y a una plaza convocada por concurso-oposición, o aspire a varias plazas convocadas por uno y otro sistema, la persona aspirante podrá solicitar la fusión de la fase única de concurso de la plaza convocada por concurso extraordinario de méritos con la fase de concurso de la plaza convocada por concurso-oposición, sirviendo la misma documentación justificativa de los méritos alegados para su participación y concurrencia competitiva a las plazas a las que opte.

BASE SEXTA. Fase única de concurso en el concurso extraordinario de méritos y fase de concurso en el concurso-oposición (cuarenta puntos).

Lo dispuesto en esta Base Sexta será de aplicación común tanto a la fase única de concurso para las plazas convocadas por el sistema de concurso extraordinario de méritos como a la fase de concurso para las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición.

6.1. Se valorarán en este apartado los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional obtenida hasta la fecha límite de presentación de instancias, con un máximo de hasta treinta y cinco puntos:

- a) Los servicios prestados en la Administración convocante como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira comprendida por el objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo a jornada completa, hasta alcanzar la puntuación máxima prevista en este apartado.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional

de la plaza a la que se aspira comprendida por el objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo a jornada completa, hasta alcanzar la mitad de la puntuación máxima prevista en este apartado.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira comprendida por el objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo a jornada completa, hasta alcanzar la mitad de la puntuación máxima prevista en este apartado.

d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira comprendida por el objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo a jornada completa, hasta alcanzar la mitad de la puntuación máxima prevista en este apartado.

En caso de que la prestación de servicios se realice a tiempo parcial, estos se valorarán proporcionalmente.

6.2. Asimismo, se valorarán con un máximo de cinco puntos los méritos formativos obtenidos hasta la fecha límite de presentación de instancias, por la formación recibida o impartida durante los últimos ocho años hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, o se trate de los siguientes contenidos o competencias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad de género o protección de datos. Por este apartado se podrá obtener un máximo de cinco puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,02 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación recibida o impartida.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos a los servicios prestados en el sector público se exigirá la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxul9AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



presentación de la correspondiente certificación de servicios prestados emitida por la Administración o entidad pública donde se prestaron los servicios, excepto si se pretende acreditar servicios prestados en la Administración local convocante, en cuyo caso se valorará de oficio por el Ayuntamiento de Ugijar la experiencia de cada aspirante, con el límite máximo marcado por la autobaremación indicada por la persona aspirante en su solicitud.

En todo caso la persona aspirante acompañará a su solicitud si desea acreditar los méritos relativos a la prestación de servicios en el sector público un Informe actualizado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso, en las certificaciones de otras Administraciones aportadas por los aspirantes en que acrediten la experiencia laboral deberá constar claramente la denominación de la plaza, en su caso escala y subescala o su categoría profesional, el tiempo total de servicios prestados en esa Administración y el porcentaje de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

6.4 Para la acreditación de los méritos formativos se deberá presentar copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

**BASE SÉPTIMA.** Fase de oposición para las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito preguntas tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas mayoritariamente con las materias comunes del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,33 puntos.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días

hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico con preguntas o varios supuestos prácticos, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versará mayoritariamente sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología, el Tribunal de selección determinará si los aspirantes podrán contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. El ejercicio será puntuado de 0 a 30 puntos.

Los programas o temarios respectivos aplicables a la fase de oposición se recogen como Anexos a las presentes bases, en función de la naturaleza de las plazas convocadas por concurso-oposición. A las plazas de técnico de inclusión social, tanto en régimen de Derecho laboral como en régimen de Derecho administrativo funcionarial se aplicará el temario recogido como Anexo I. A la plaza de auxiliar administrativo se le aplicará el temario recogido como Anexo II. A la plaza de agente sociocultural se le aplicará el temario recogido como Anexo III.

El Tribunal de selección podrá decidir que se celebren ambos ejercicios en un mismo día. En todo caso se anunciará la celebración del ejercicio o ejercicios con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas mediante anuncio inserto en el tablón de anuncios electrónico municipal.

**BASE OCTAVA.** Desempates.

En caso de que, concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1). Si aún persistiera el empate primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra «U», de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el empate se dirimirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

**BASE NOVENA.** Calificaciones definitivas y relaciones de aprobados.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxul9AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento listados de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en la fase única de concurso para las plazas convocadas por concurso extraordinario de méritos, y la puntuación obtenida resultante de la suma de las fases de concurso y de oposición para las plazas convocadas por concurso-oposición, obteniéndose así la calificación definitiva.

El Tribunal de Selección solo podrá proponer nombramientos y contrataciones a favor de aspirantes que hubieren alcanzado un mínimo de diez puntos en el concurso extraordinario de méritos en caso de plazas convocadas por concurso extraordinario de méritos, o un mínimo de veinticinco puntos en el concurso-oposición en caso de plazas convocadas por concurso-oposición.

Los listados de aspirantes estarán configurados por orden de mayor a menor puntuación, e incluirán propuesta o propuestas de nombramiento como funcionario/a de carrera o de contratación como personal laboral fijo. El Tribunal de Selección podrá celebrar cuantas sesiones considere oportunas para el ejercicio de sus funciones, pudiendo celebrar sesiones específicas sobre cada una de las subescalas de funcionarios convocadas y sobre cada una de las categorías laborales convocadas, en función asimismo del sistema de selección aplicable (concurso de méritos o concurso-oposición), pudiendo elevar relaciones de aprobados conforme se vayan resolviendo por el Tribunal, debiendo quedar elevadas a la Alcaldía todas las propuestas de nombramiento y contratación antes del 15 de diciembre de 2024.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo a un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de esta convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo público y reducción de la temporalidad.

**BASE DÉCIMA.** Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del documento nacional acreditativo de la identidad.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en función de la naturaleza de la plaza y de todos los méritos alegados en su solicitud.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá nombrar como funcionario/a de carrera a la persona aspirante propuesta en un plazo máximo de veinte días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

**BASE UNDÉCIMA.** Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

**BASE DUODÉCIMA.** Bolsa de trabajo.

Podrán formarse bolsas de trabajo en cada categoría laboral para celebrar contratos laborales que respeten el Derecho laboral y para cada una de las plazas de funcionario para realizar nombramientos interinos, en función de las necesidades municipales, cuya duración y motivación deberá cumplir la normativa reguladora de la función pública; podrán formarse con las personas aspirantes que, habiendo participado en el procedimiento

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxul8AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



selectivo, no hubieren sido nombrados o contratados con carácter fijo y hubieran obtenido la puntuación mínima indicada en la Base Novena. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca el Ayuntamiento de Ugíjar.

**BASE DECIMOTERCERA.** No incremento de gasto público.

Conforme establece el artículo 2.5.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la resolución de este procedimiento extraordinario de estabilización no podrá derivarse, en ningún caso, un incremento de gasto, no pudiendo incrementarse las retribuciones de los puestos que se cubran definitivamente tras la cobertura legal de las plazas mediante la formalización de los oportunos nombramientos y contratos.

**BASE DECIMOCUARTA.** Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I

PROGRAMA COMÚN A LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, TANTO EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL COMO FUNCIONARIAL, CONVOCADAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

Tema 3. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. La contratación laboral de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Las competencias locales. Servicios públicos municipales. La organización y el funcionamiento municipal.

Tema 8. La contratación administrativa de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 10. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 11. El servicio público local y la iniciativa económica local.

Tema 12. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Tema 13. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1b0Xul8AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugíjar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Tema 15. Técnicas en trabajo social. Instrumentos empleados en trabajo social. La ficha social. El informe social. La historia social. El genograma entre otros.

Tema 17. Los Servicios Sociales de Atención Primaria, objetivos, fundamentos y estructura. Prestación básica de Información, valoración y orientación. Funciones, objetivos, actividades, medios e instrumentos.

Tema 18. Prestación básica de apoyo a la unidad convivencial y de ayuda a domicilio con sus medidas complementarias. Funciones, objetivos, actividades, medios e instrumentos.

Tema 21. Prestación básica de prevención e inclusión social. Acompañamiento para la inclusión social.

Tema 22. La iniciativa privada en la acción social. Instituciones y asociaciones. Organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro. El voluntariado social. La Ley del Voluntariado Social.

Tema 23. Servicios sociales específicos para dependientes. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y normativa complementaria que la desarrolla en nuestra región.

Tema 24. Régimen jurídico, situaciones, autorización de trabajo y situaciones en las que se pueden encontrar las personas de otras nacionalidades en España. La reagrupación familiar, autorización por circunstancias excepcionales: Arraigo Social y Arraigo Laboral. Informes y requerimiento a nivel local, regional y estatal, para la gestión de las circunstancias de las personas inmigrantes.

Tema 25. El sistema de información de Usuarios de Servicios Sociales y sus diferentes módulos. Estructura, objetivos y resultados de la herramienta.

Tema 26. Intervención individual/familiar, grupal y comunitaria desde los Servicios Sociales Comunitarios. La coordinación desde los Servicios Sociales con los diferentes sistemas de protección (educación, salud, empleo, vivienda y otros).

Tema 27. La mediación y el Desarrollo Comunitario. Minorías étnicas. Interculturalidad y diversidad. Técnicas de inclusión.

Tema 28. Actuaciones en materia de vivienda que redundan en una mayor inclusión y cohesión social en el territorio. Acceso a las ayudas existentes. Apoyo y asesoramiento para aquellas personas que necesiten la regularización jurídica de su vivienda habitual. Coordinación y colaboración con los dispositivos y administraciones competentes

Tema 29. Prestaciones garantizadas y condicionadas de los Servicios Sociales. Las ayudas económicas familiares.

Tema 30. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

Tema 31. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

Tema 32. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

Tema 33. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación en el Trabajo social.

Tema 34. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.

Tema 35. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.

Tema 36. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria. Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 37. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

Tema 38. Estrategias europeas sobre inclusión social: objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social.

Tema 39. El Programa de Ayuda a Domicilio. Gestión. Prestaciones. Normativa reguladora y gestión práctica.

Tema 40. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

Tema 41. El trabajo social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxnl8AGTKXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





Tema 42. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

Tema 43. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

Tema 44. La Ley 1/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas mayores. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 45. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

Tema 46. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Estrategias de lucha. Programa de Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 47. Las personas sin hogar. La tipología ETHOS de FEANTSA. Recursos municipales para las personas sin hogar. La Casa de Acogida y Centro de Emergencia Social: recursos que ofrece, organización y funcionamiento. Otras iniciativas municipales en materia de personas sin hogar.

Tema 48. Personas con discapacidad. Normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. Salud Mental y los Servicios Sociales Comunitarios: prevención, atención social y coordinación con recursos específicos.

Tema 49. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

Tema 50. El envejecimiento activo: Recursos. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes.

Tema 51. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado.

Tema 52. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos. Pobreza Energética: Concepto. El Bono Social Eléctrico. El Mínimo Vital de Agua. Procedimientos de tramitación. Perfil de los beneficiarios.

Tema 53. Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana de Andalucía. Aplicación práctica en los municipios.

Tema 54. Ingreso Mínimo Vital y Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.

Tema 55. Sistema de información administrativa. Sistema de Interconexión de Registros. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Notificaciones electrónicas.

#### ANEXO II

PROGRAMA APLICABLE A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

Tema 3. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. Las competencias locales. Servicios públicos municipales. La organización y el funcionamiento municipal.

Tema 6. Recursos de la Hacienda Local. Tributos locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 7. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Tema 8. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1bUxul8AOTkXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/12
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Tema 9. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 11. El Presupuesto municipal. Elaboración, ejecución y liquidación. Procedimientos de recaudación de tributos.

Tema 12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Licencias y declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación administrativa. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Personal al servicio de las Entidades Locales: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

Tema 15. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

Tema 16. La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 17. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 18. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Protección de seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 19. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades.

Tema 20. La Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 21. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 22. Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos: principales funciones y utilidades. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Los navegadores de internet y sus funciones. Correo electrónico. Videoconferencia, transferencia de archivos y almacenamiento en la nube.

Tema 23. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

Tema 24. Sistema de información administrativa. Sistema de Interconexión de Registros. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Notificaciones electrónicas.

Tema 25. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Expediente y documento electrónico: herramientas INSIDE y ARCHIVE. Sistema de Información Administrativa (SIA).

#### ANEXO III

PROGRAMA APLICABLE A LA PLAZA DE AGENTE SOCIOCULTURAL CONVOCADA POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

Tema 3. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. Las competencias locales. Servicios públicos municipales. La organización y el funcionamiento municipal.

Tema 6. Recursos de la Hacienda Local. Tributos locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 7. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Código Seguro De Verificación	1bUxu18AOTKXjET67jDY9w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		



Tema 8. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 9. Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 10. La contratación administrativa. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 11. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

Tema 12. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualdad de oportunidades. Las acciones positivas. La transversalidad de género.

Tema 13. La Animación Sociocultural: nacimiento y evolución. Concepto de Animación Sociocultural, objetivos y funciones. Animación Sociocultural y valores.

Tema 14. La conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.

Tema 15. Los Planes Municipales. Políticas de igualdad de género. El planeamiento de los objetivos. La redacción del Plan de igualdad. La aprobación, la puesta en práctica y la evaluación del Plan de igualdad.

Tema 16. Promoción de la igualdad de género. El Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Proceso de planificación: niveles de concreción (plan, programa y proyecto) y fases. Elaboración de programas: modelos, tipos y elementos.

Tema 18. El nivel estratégico y el nivel operativo de la planificación social. El Plan: Características y elementos. Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto. Diseño y elaboración de proyectos. Tipología de proyectos.

Tema 19. El proyecto como eje de la intervención: fases y características. Contenidos de un proyecto social con perspectiva de género. Elaboración de proyectos juveniles.

Tema 20. Métodos y técnicas para diseñar y evaluar proyectos con perspectiva de género. La evaluación como proceso. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación. Los indicadores de evaluación.

Tema 21. El asociacionismo. Fases de la formación de grupo. Creación de asociaciones, apoyo económico y técnico de las mismas. Dinámicas para trabajar con grupos

de mujeres. Técnicas de trabajo en grupo. Metodología de la intervención.

Tema 22. La conducta de equipo. La reunión: elementos para tener en consideración, tipos de interacción, tipos de reunión. Fuentes y tratamiento de la información. La comunicación de la información juvenil. Incidencia de la comunicación en la cultura juvenil. Nuevos medios de comunicación.

Tema 23. La intervención con jóvenes en el nuevo Marco Europeo. Europa y los jóvenes: programas europeos dirigidos a la juventud.

Tema 24. Redes sociales y su uso estratégico. Social Ads. Plataformas Sociales. Clasificación de las diferentes plataformas según su funcionalidad. Web Social: wiki, blog, álbumes de fotos, e-learning, geolocalización y georreferenciación.

Tema 25. Intervención sociocultural y animación en grupos de jóvenes con dificultades especiales: inadaptación social, minorías étnicas, discapacitados/as físicos, psíquicos, etc.

En Ugijar, a 24 de octubre de 2022.

El Alcalde.

Fdo.: D. Federico López Maldonado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1b0xulBAOTKXjET67jDY9w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Federico López Maldonado - Alcalde Presidente Ugijar-AYUNTAMIENTO DE UGIJAR	Firmado	23/12/2022 11:11:42
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/">https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/</a>		





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO VÉLEZ DE BENAUDALLA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3)

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación bases generales estabilización Ley 20/2021.

FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA (1 de 1)  
 ALCALDE  
 Fecha Firma: 29/12/2022  
 HASH: 0762497506719644767077562



**EDICTO**

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 823/2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales de los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, así como la publicación íntegra de las mismas en el Boletín oficial de la provincia.

Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de

conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

**1.2 Principios rectores**

El Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla garantiza que todos los procesos de selección se regirán por principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los de:

- a) Publicidad.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en procesos de selección.



Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

### 1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

### BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases generales en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, así como en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número y la fecha del BOP de Granada donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

### BASE 3ª. - REQUISITOS

#### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

**Nacionalidad.** Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los

Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

**Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicio tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Titulación.** Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en posesión de la condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso de acreditación del mismo, mediante norma legal que lo autorice, o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de



correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa. Haber abonado los derechos de examen, en los términos previstos en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, cuya modificación fue publicada en el B.O.P de Granada nº 158 de 21 de agosto de 2017.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

## BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), de conformidad con el Anexo II de las presentes bases.

A través de dicha solicitud, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4, en las presentes bases.

### 4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, sito en la Calle Blas Infante nº 23 de Vélez de Benaudalla, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4, en las presentes bases.

### 4.3 Derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de examen por el importe correspondiente, vinculado a un grupo o subgrupo de la plaza o categoría profesional equivalente, según la siguiente tabla:

#### GRUPO TARIFA

Grupo A 40,29 euros

Grupo C 30,21 euros



Agrupaciones Profesionales (AP) 20,41 euros

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Los derechos de examen se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta titularidad del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con nº ES84 3023 0049 3604 9002 1201, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

#### 4.4 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, así como copia de los méritos alegados, a efectos de acreditar su veracidad.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### 4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

#### 4.6 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles (10), la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

#### 4.7 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a él, y se les identifique en las publicaciones respectivas (relaciones de personas admitidas y excluidas, anuncios y resoluciones).



final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

#### BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOP de Granada, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

##### 5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOP de Granada, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

##### 5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

##### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la forma indicada para la lista provisional.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador y se procederá a su convocatoria.

#### BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

##### 6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá composición siguiente:

- Una presidencia
- Tres vocalías
- Una Secretaría

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de





La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal  
La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

#### 6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

#### 6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar el conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de la Presidencia.

#### 6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se depositará en el archivo y se custodiará en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretario/a. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.



Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

#### BASE 7ª. - SISTEMA SELECTIVO

##### 7.1 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollarán mediante el sistema de concurso, que alcanzará una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

##### 7.2 Justificación de los méritos evaluables.

Los méritos enmarcados en el concurso que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

#### BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

##### 8.1 Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

##### 8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

##### 8.3 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que se computen inferiores a 15 días. Por su parte, se requerirá un requisito de jornada igual o superior a la plaza a la que se opte.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).



- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

☐ Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

☐ Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.

- Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

#### 8.4 Acreditación de méritos académicos.

##### • Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto autonómico de Administración Pública, Federación Española de Municipios y Provincias (FEM), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, Universidades, Federaciones Deportivas, Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas u Organismos Oficiales. En todo caso, las acciones formativas deben estar directamente relacionados con las funciones de plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal la organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia



género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, atención al ciudadano, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

• Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

• Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

8.5 Comprobación de la autobareación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobareación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobareados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobareaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobareaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobareaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobareación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de autobareación, por parte del Tribunal calificador, ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador.



Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 10.2 Caso de empate

En caso de empate, se dirimirá en los términos establecidos en las bases específicas.

#### 10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcade/sa-Presidente/a, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

#### 10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

#### 10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, para digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las



se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera o contratada, como

personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

#### 10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### 11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en que sea requerida y en el plazo máximo de un mes de la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondrá otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

### BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES

#### 12.1 Régimen de incompatibilidades



La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

normativa interna propia del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

#### BASE 13ª.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

##### 13.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso -administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

##### 13.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y



**Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla****ANEXO I****FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN**

1. DATOS PERSONALES	
Nombre y apellidos	DNI

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE SELECCIÓN				
	INSTITUCIÓN/ES	MESES	JORNADA	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en otras Entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras AAPP y resto del Sector.				
Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado.				
<b>TOTAL</b>				

3. FORMACIÓN RECIBIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE SELECCIÓN			
NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS









## Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla

### ANEXO II

### SOLICITUD NORMALIZADA DE PARTICIPACIÓN

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>			<b>NIF</b>
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ plaza/s de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y, concretamente, los **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO** (titulación y otros) establecidos en la BASE 2ª de las Bases específicas, siguientes:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Por todo lo cual, **SOLICITO** al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

### DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD








**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO VÉLEZ DE BENAUDALLA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3)

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Aprobación bases específicas estabilización Ley 20/2021.

FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA (1 de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: 078d8b75c0b7f5b6e647e50775d2



**EDICTO**

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 823/2022 de fecha 28 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases específicas de los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, así como la publicación íntegra de las mismas en el Boletín oficial de la provincia.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022,

corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Funcionario/a  
Denominación: Arquitecto/a Técnico/a  
Grupo de clasificación: A2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**  
Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir



los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o titulación de Grado equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 0,4 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,3 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,2 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 25 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 5 puntos.

► Nivel de inglés B1, ISE I o superior, acreditado mediante certificado emitido por Escuelas Oficiales de Idiomas, Cambridge o por Trynity College London.

#### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

### BASE 5ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa empleo temporal, en los términos previstos en Bases Generales.

Bases Específicas reguladoras del proceso selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificaciones que deben regir la selección, por el sistema



concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, de naturaleza laboral, , incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

## 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo parcial (50%)

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 60 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 3,3 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 2,5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 2 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

► Por la posesión de titulaciones académicas profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 10 puntos por cada una de las titulaciones y con un máximo de 10 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en términos señalados en las Bases Generales: 0 puntos por hora de formación y con un máximo de 10 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.



OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 10 puntos.

► Nivel de inglés B1, ISE I o superior, acreditado mediante certificado emitido por Escuelas Oficiales de Idiomas, Cambridge o por Trinity College London.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

#### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en el apartado "OTROS MÉRITOS" (nivel de inglés).

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

#### BASE 5ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla,

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: AP

Número de plazas convocadas: 8

Jornada: Tiempo parcial

#### BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

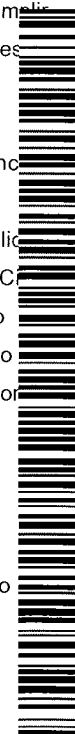
Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales, además, los siguientes:

Titulación. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o en su defecto Certificado Formativo de Auxiliar de Geriatría o Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente o, en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

#### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.



### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 1,35 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1 punto por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,80 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,085 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de tres plazas de Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Limpiador/a

Grupo de clasificación: AP\*

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo





\*Se ha advertido que la OEP aprobada las plazas de referencia aparecen por error con grupo de clasificación profesional C2. Por tanto, la presente convocatoria modifica la OEP aludida en cuanto al grupo de clasificación de las mismas, por resultar ésta más adecuada a la realidad de las plazas a estabilizar.

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Sin requisito de titulación de acceso.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de peón en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 5,9 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de peón en otras entidades locales: 4,6 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de

peón en otras AAPP y resto del Sector Público: 3,5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado como Limpiador/a o como Peón: 3,5 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

## BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.



El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Maestro/a de Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

## 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Maestro/a de Educación Infantil

Grupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Título de Grado en Educación Infantil, Maestro Educación Infantil o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 0,7 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto Sector Público: 0,3 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en términos señalados en las Bases Generales: 0 puntos por hora de formación.



Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Monitor/a deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Monitor/a Deportivo, de naturaleza laboral, , incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Deportivo

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

1. Título de monitor deportivo o equivalente titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.
2. Título de primeros auxilios.
3. Certificación negativa del Registro Central delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso méritos.



### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 0,6 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,45 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,3 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,05 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

### BASE 5ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Oficial Conductor/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial Conductor/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco un proceso de estabilización de empleo temporal, conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de diciembre, de medidas urgentes para la reducción la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral



Denominación: Oficial Conductor/a

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Requisitos específicos de acceso: Permiso de conducir tipo C1.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 0,4 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,3 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,2 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,25 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

## BASE 5ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en Bases Generales.



Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Oficial de limpieza, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

## BASE 1ª. - OBJETO

### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Oficial de limpieza, de naturaleza laboral, , incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial de limpieza

Grupo de clasificación: AP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Sin requisito de titulación de acceso.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 0,7 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,4 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.



Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

#### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Oficial de mantenimiento e infraestructuras, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

#### BASE 1ª. - OBJETO

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial de mantenimiento e infraestructuras, de naturaleza laboral, , incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial de mantenimiento e infraestructuras

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

BASE 2ª. - REQUISITOS

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Requisitos específicos de acceso: Permiso de conducir tipo B1.

#### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso méritos.

##### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez Benaudalla: 1,5 puntos por mes trabajado.



► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1,1 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,9 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 20 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Operario/a limpieza

barredor/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Operario/a limpieza barredor/a, de naturaleza laboral, , incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a limpieza barredor/a

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y por parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales, además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.





La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Requisitos específicos de acceso: Permiso de conducir tipo B1.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 1,6 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1,4 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 1 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

### BASE 5ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Bases Específicas reguladoras del proceso selección de una plaza de peón de RSU, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema concurso de méritos, de una plaza de peón de RSU, naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad



con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

## 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: peón de RSU.

Grupo de clasificación: AP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Sin requisito de titulación de acceso.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 80 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de Oficial en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 2,3 puntos por mes trabajado.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1,9 puntos por mes trabajado.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 1,5 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 20 puntos.

- ▶ Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

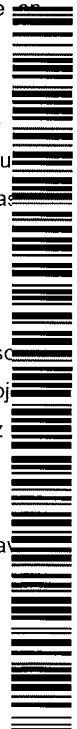
La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

## BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.



Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de tres plazas de peón, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

## BASE 1ª. - OBJETO

### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de peón, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: PEÓN

Grupo de clasificación: AP

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

## BASE 2ª. - REQUISITOS

### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Sin requisito de titulación de acceso.

## BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de Oficial en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 3 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de Oficial en otras entidades locales: 2,5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, así como en la categoría de Oficial en otras AAPP y resto del Sector Público: 2 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado como Peón o como Oficial: 2 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 10 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en términos señalados en las Bases Generales: 0,4 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.



### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Socorrista, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Socorrista, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo

Denominación: Socorrista

Grupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo, fijo discontinuo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

1. Título o certificación que le acredite como Socorrista acuático, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española u otra Empresa Privada homologada para ello o título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas expedido por la Administración Educativa.
2. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:



EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 3,5 puntos por mes trabajado.

► Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 3 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

► Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,15 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto

de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de tres plazas de Técnico/a de Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

### BASE 1ª. - OBJETO

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Técnico/a de Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, corregidas en el BOP de Granada nº 103 de 1 de junio de 2022 en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico/a de Educación Infantil

Grupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

### BASE 2ª. - REQUISITOS

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes



Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Técnico/a Superior en Educación Infantil o Técnico/a Especialista Educador Infantil o Jardín de Infancia, equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

En todo caso, se considerarán superiores los títulos de Grado en Educación Infantil o Maestro de Educación Infantil.

Otros requisitos de acceso: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

### BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

#### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla: 1,7 puntos por mes trabajado.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 1,3 puntos por mes trabajado.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 1 punto por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- ▶ Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

#### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

#### BASE 4ª. – CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a través de una entrevista curricular.





URGENTE 30 DIC 2022

Nº ANUNCIO:

ENTRADA

28/12/2022 11:24

2022083080

007246

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) LOCAL

ORGANISMO (4) ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) Convocatoria y Bases Proceso Estabilización por Concurso de Méritos

RECIBIDO 23 DIC. 2022

VICTORIANO DAMIÁN CRESPO MORENO  
Fecha Firma: 28/12/2022  
HASH: ad44e9db8e6537ee4858c20d7ba

**EDICTO**

**ANUNCIO**

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Presidente-Alcalde de la Entidad Local autónoma de Ventas de Zafarraya, con fecha 28 de diciembre de 2022, el Sr. Presidente-Alcalde ha dictado la siguiente resolución 2022-0690, que a continuación se transcribe:

<< Nº Expediente: 361/2022

Departamento: Personal/Selección

Asunto: BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 97 de 23 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

• Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de Mayo de 2022 (BOP n.º 102 de 31 de Mayo).

De conformidad con los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 128.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En uso de la atribución conferida por el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de Méritos del personal laboral de la E.L.A de Ventas de Zafarraya, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, y que se recoge a continuación:

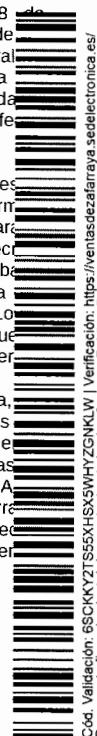
BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE E.L.A DE VENTAS DE ZAFARRAYA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes, personal laboral, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, dentro del marco general ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada resolución de Presidencia de 24 de mayo de 2022 y publicada el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, núm.102, de fecha 31 de mayo de 2022.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la E.L.A. Ventas de Zafarraya; así como en el Portal de Transparencia de E.L.A. Ventas de Zafarraya de Zafarraya. https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.7, a efectos informativos. Insertándose un extracto de la convocatoria en



Cód. Verificación: 65C4KYZT5F5X1USVWY7ZGNKJW | Verificación: https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Las características de las plazas estructurales vacantes se recogen en el Anexo I.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Dicho título o equivalente, deberá poseerlo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Abonar la tasa correspondiente por los derechos de examen de acuerdo con la ordenanza municipal, dentro del plazo de presentación de las solicitudes.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa, conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- h) Y, aquellos otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos, para el adecuado desempeño de las tareas a realizar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes; por ejemplo: Certificado negativo del Registro Central de Delinuentes Sexuales.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Los interesados presentarán instancia dirigida a la Presidencia de la E.L.A de Ventas de Zafarraya (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de esta Entidad, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la tasa por derechos de examen, es de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán, acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 35,72 euros para subgrupo A2, C1 o laboral equivalente. Y, 28,57 euros para el grupo C2/AP o laboral equivalente en concepto de derechos de examen.  
- Dicha cantidad podrá ser abonada mediante transferencia en CaixaBank, al número de cuenta (IBAN) ES42 2100 6442 1413 0006 8832 o en Caja Rural de Granada al número de cuenta ES06 3023 0022 7151 8456 7906 mediante haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta. Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 24 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.
- d) Auto baremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- e) Documentos que acrediten los méritos alegados.

Protección de Datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la E.L.A de Ventas de Zafarraya, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. La información sobre el tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la sede electrónica de la E.L.A de Ventas de Zafarraya, ante la cual podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos, salvo supuestos previstos por la Ley.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo es decir para la práctica de las pruebas de selección y comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo contenga datos personales, se publicará de la forma determina la Disposición Adicional Séptima, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

f) Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, que se admita la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.





**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en la sede electrónica de esta Entidad, <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.7>, en el apartado tablón de anuncios, en el Portal de la Transparencia y en el tablón de edictos de la Entidad.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, la alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la ELA de Ventas de Zafarraya, en el Portal de la Transparencia, <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.7>. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección, y la fecha de valoración del concurso.

**QUINTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en la prueba selectiva se clasificará según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de la convocatoria.

- Grupo A1 o laboral equivalente: Categoría 1ª.
- Grupo A2 o laboral equivalente: Categoría 2ª.
- Grupo C1 o laboral equivalente: Categoría 2ª.
- Grupo C2 o laboral equivalente: Categoría 3ª.
- Otras Agrupaciones Profesionales: Categoría 3ª.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz, pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y

aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección será el Concurso de Méritos, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2.021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico Empleado Público.

Sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2.021, de 28 de diciembre, anteriormente citada, el sistema de concurso valoración de méritos, podrá consistir en la valoración a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 6.1 y 6.2, donde los méritos profesionales no podrán suponer más de 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al último día de plazo para la presentación de solicitudes.

**6.1 MÉRITOS PROFESIONALES, con un máximo de 60 puntos**

- Experiencia profesional:
  - Los servicios prestados en la Administración Local convocada en el mismo cuerpo, escala o subescala en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente convocatoria, como funcionario interino o laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, a razón de 1,50 puntos por cada mes de servicio completo.
  - Los servicios prestados en otras Administraciones Locales en el mismo cuerpo, escala o subescala o en la misma categoría



profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1,00 punto por cada mes de servicio completo.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala o subescala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,55 puntos por cada mes de servicio completo.

- Los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,28 por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente.

#### 6.2 MÉRITOS FORMATIVOS, con un máximo de 40 puntos:

1. Se valorarán acciones formativas (cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares) debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, ofimática, administración electrónica, protección de datos personales, leyes de procedimiento administrativo y similares, impartidos por Centros Oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones e instituciones públicas (INEM, FEMP, FAMP...) fundaciones, corporaciones, instituciones de carácter público, Universidades o Colegios Profesionales; o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados; y, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y contenido específico del curso. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

La valoración a otorgar por cursos, jornadas y demás acciones formativas recibidas o impartidas será de 0.4 punto por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

2.- Titulaciones académicas oficiales, o de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 1 punto por titulación.

3.- Actividades específicas de cualquier tipo, realizadas o en las que se haya participado en la Administración Local Convocante, relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder. Se acreditarán mediante certificado oficial indicando número de horas puntuando a razón de 1 punto/hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas/día o sesión.

6.3. En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del mayor número de servicios prestados en la E.L.A de Ventas de Zafarraya en la concreta categoría a la que se desea acceder, por razón del mayor conocimiento del contexto organizativo y funcional de esta administración. Si persiste el empate se tendrán en cuenta los procesos selectivos superados en la E.L.A de Ventas de Zafarraya.

6.4. Para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los

principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### 6.5 Justificación.

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC 60/1994 y STS REC 6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso-oposición respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en en la Entidad y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento-constitucionalmente inaceptable de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

En este sentido es necesario destacar que un conocimiento integral y completo de las peculiaridades del Municipio, en cuanto a organización, personal y recursos, supone que en el momento de desempeño del puesto, éste pueda ejercitarse con mayor eficacia, al no requerir de un proceso previo de obtención de dichos conocimientos, siendo esto una de las causas que concurren y justifican una puntuación diferente, pero proporcionada entre la experiencia en Administración Local convocante y el resto de Administraciones Públicas. Precisamente el conocimiento del funcionamiento de los distintos servicios del Municipio, sus instalaciones, el público destinatario de los servicios, los programas, actuaciones y proyectos previos desarrollados en el mismo, suponen que en el momento del ejercicio de las funciones propias del puesto, se tenga una visión global y más completa tanto de las necesidades como de la mejor forma de prestación de dichos servicios, por lo que no deja de ser una realidad, que la experiencia adquirida en el desempeño de dichos puestos con carácter previo, dota a las personas que han desempeñado dicho puesto, de un mayor conocimiento que debe ser objeto de valoración.

Asimismo es necesario destacar, que en ningún caso se conculcando el principio de igualdad propugnado y protegido desde nuestra Carta Magna, puesto que cualquier candidato con la suficiente experiencia acumulada a lo largo de su vida profesional, podrá alcanzar la máxima puntuación en el concurso. Apartado, simplemente se trata de efectuar una ponderación razonable, por los criterios argumentados anteriormente, pues en caso contrario no se estaría reconociendo, ese conocimiento completo que el desempeño del puesto a lo largo de la vida profesional ha supuesto.

La presente fase de concurso recoge el necesario respeto a una ponderación razonable (STC 107/2003), estableciéndose diferente valoración si los servicios no pertenecen al mismo ámbito funcional y categoría.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos es de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar la estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de



CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2,5 de la citada Ley establece, que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal laboral personal en el cuerpo, escala o subescala de la categoría profesional.

**SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de la selección.**

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (méritos profesionales más los méritos formativos), el Tribunal de selección publicará: en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la E.L.A de Ventas de Zafarraya, y en el Portal de la Transparencia un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

**OCTAVA. Lista de aprobados.**

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el tablón de edictos de la entidad, en el tablón de anuncios la sede electrónica y, en el Portal de la Transparencia, <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.7>, la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio, en la administración convocante.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes a la alcaldía junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días hábiles, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla de la E.L.A de Ventas de Zafarraya.

**NOVENA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.** De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultados de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo de laborales de cada una de las plazas convocadas, en la que se incluirán los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cincuenta puntos y no hayan sido nombrados o contratados. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Entidad será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Entidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

**DÉCIMA. Impugnación.**

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

**ANEXO I**

Las características de las plazas estructurales vacantes objeto de la convocatoria son las siguientes:

Puesto Director/a Escuela Infantil  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada completa  
Área Educación  
Grupo y subgrupo A2  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Título universitario o título grado equivalente, o técnico superior con especialización en educación infantil o equivalente.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Puesto Maestro/a Escuela Infantil  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada completa  
Área Educación  
Grupo y subgrupo A2  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Título universitario o título grado equivalente, o técnico superior con especialización en educación infantil o equivalente.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Puesto Ayudante técnico/a Escuela Infantil  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada parcial 50%  
Área Educación  
Grupo y subgrupo C1  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Técnico de FP o equivalente, especialización en educación infantil.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.  
Observaciones A partir de 2023 pasará a Jornada completa

Puesto Dinamizador/a Tecnológico  
N.º de plazas 1



Vinculación Laboral Fijo. Jornada completa  
Área Servicios/ Cultura  
Grupo y subgrupo C1  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Título de Bachiller o Técnico de FP  
o equivalente,  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Puesto Auxiliar Biblioteca  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada completa  
Área Servicios/ Cultura  
Grupo y subgrupo C2  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Graduado en Educación Secundaria  
Obligatoria o equivalente, conforme a la Orden EDU/1603/2009,  
de 10 de junio.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Puesto Monitor/a Técnico Deporte  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada parcial 30%  
Área Servicios  
Grupo y subgrupo C2  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Graduado en Educación Secundaria  
Obligatoria o equivalente conforme a la Orden EDU/1603/2009, de  
10 de junio.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

Puesto Operario /a Oficios Varios  
N.º de plazas 1  
Vinculación Laboral Fijo. Jornada completa  
Área Administración Especial/de Servicios Especiales  
Grupo y subgrupo Sin grupo de clasificación AP (E)  
Provisión Concurso  
Titulación y Requisitos Estar en posesión del Certificado de  
escolaridad o  
equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha  
en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; con extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el B.O.P. de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 del a Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Ventas de Zafarraya, 28 de diciembre de 2022.-El Presidente,  
Fdo.:Victoriano Damián Crespo Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN





IMPRESOS 06 DICIEMBRE 2022

**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

ORGANISMO (4)

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZAS DE TASAS URBANISTICAS Y DERECHOS DE EXAMEN

Municipio: Villamena (11076)  
Alcalde-Presidente:  
Fecha: 22/12/2022  
Hora: 10:07:06



**EDICTO**

7 DIC 2022

**EDICTO**

Aprobadas provisionalmente las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por actuaciones urbanísticas y por derechos de examen en sesión plenaria de 21 de octubre de 2022, según expediente 50/2022, y transcurrido el plazo de exposición pública de dicho acuerdo sin haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, publicándose a continuación el texto íntegro de las ordenanzas fiscales, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN**

**Artículo 1º. Naturaleza, objeto y fundamento**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la Tasa por derechos de examen, la concurrencia a puestos selectivos convocados por este Ayuntamiento para cubrir en propiedad o interinidad, plazas vacantes en las plantillas de funcionarios o de personal laboral fijo, mediante concurso, concurso oposición u oposición.

**ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas que solicitaren tomar parte alguna de las pruebas recogidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4. Cuotas**

Las cuotas tributarias se determinan por una cantidad en función de la categoría del tribunal, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**TARIFAS UNITARIAS:**

- Categoría 1ª (Plazas fijas) 54,71 €
- Categoría 1ª (Plazas temporales) 27,36 €
- Categoría 2ª (Plazas fijas) 41,03 €
- Categoría 2ª (Plazas temporales) 20,52 €
- Categoría 3ª (Plazas fijas) 27,36 €
- Categoría 3ª (Plazas temporales) 13,68 €

**ARTÍCULO 5. Devengo**



Cód. Validación: 6CE63WZM2K | SRZXCN379CXF | Verificación: https://villamena.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 4

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas.

Se efectuará el depósito previo de su importe total dentro del plazo de presentación de solicitudes, dando, por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa.

**ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones**

No se establecen.

**ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

**ARTÍCULO 8. Legislación Aplicable**

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su aprobación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por actuaciones urbanísticas, que se especifican en el Anexo a la presente Ordenanza, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de transformación, edificación, derribo y uso del suelo y subsuelo, cualquiera que sea su tramitación, mediante control previo o posterior, con solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, a que se refieren los artículos 137 y 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y que hayan de realizarse en este término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía.

**ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean propietarias o poseedoras o, en su caso, arrendatarias, de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras o uso del suelo.

En todo caso, tendrán la condición de sustitutos contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido



respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar un gravamen porcentual en relación con el presupuesto o valoración de la obra o una cantidad fija señalada al efecto tal y como se encuentra establecido en el Anexo.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales

#### ARTÍCULO 7. Devengo

La presente tasa se devengará cuando se inicie la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de transformación, edificación, derribo y uso del suelo y subsuelo que hayan de realizarse en este término municipal se ajustan a la legislación y planeamiento vigentes o cuando se inicien las actuaciones tendentes a comprobar, averiguar e inspeccionar las derivadas de los actos antes citados.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exigirá el ingreso en régimen de autoliquidación.

El sujeto pasivo a cuya solicitud se inicia la realización de la actividad administrativa objeto de esta Tasa, vendrá obligado a presentar, junto a dicha solicitud y con independencia de la documentación exigida por las normas urbanísticas, autoliquidación de la Tasa en el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal.

Dicha autoliquidación tendrá carácter provisional y será a cuenta de la que definitivamente corresponda. La falta del ingreso previo determinará la paralización de las actuaciones administrativas y, en caso de no ser subsanado el defecto, la caducidad del Expediente

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su aprobación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO

Epígrafe ACTIVIDAD	Cuota fija	Tipo	de gravamen
--------------------	------------	------	-------------

1 Divisiones, Segregaciones y Parcelaciones urbanísticas			
--	--	--	--

	60,94 €		
--	---------	--	--

2 Movimientos de tierra			
-------------------------	--	--	--

	76,18 €		
--	---------	--	--

3.a Obras de nueva planta y legalización (construcciones, edificaciones, instalaciones infraestructuras y uso del suelo, subsuelo y vuelo)			
--	--	--	--

	0,69 % del PEM		
--	----------------	--	--

3. b1 Obras de reforma de presupuesto superior a 1.500			
--	--	--	--

	0,69 % del PEM		
--	----------------	--	--

3. b 2 Obras de reforma de presupuesto inferior a 1.500			
---	--	--	--

	10,00 €		
--	---------	--	--

4 Primera ocupación de vivienda			
---------------------------------	--	--	--



68,56 €

5 Primera utilización y modificación de uso de naves y locales de negocio

182,82 €

6 Demolición de construcciones

91,41 €

7 Colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública

45,71 €

Contra la aprobación definitiva de las citadas Ordenanzas, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Villamena, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. El Alcalde, D. Manu





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social: Joaquín Caballero Alfonso

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) AYUNTAMIENTO DE VIZNAR

ORGANISMO (4) ALCALDIA-PRESIDENCIA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA 2023: APROBACIÓN DEFINITIVA

**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por capítulos, se hace público el PRESUPUESTO GENERAL de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2023, aprobado provisionalmente por el pleno municipal en sesión de fecha 2/12/2022, y que ha quedado automáticamente elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna contra el mismo:

**PRESUPUESTO 2023:  
ESTADO DE GASTOS:  
RESUMEN POR ECONÓMICAS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Euros
<b>GASTO CORRIENTE:</b>		
1	GASTOS DE PERSONAL	425.146,66
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	471.964,82
3	GASTOS FINANCIEROS	1829,89
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.785,00
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>		<b>940.726,37</b>
<b>GASTOS DE CAPITAL:</b>		
6	INVERSIONES REALES	13.500,00
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>13.500,00</b>
<b>OPERACIONES FINANCIERAS:</b>		
9	PASIVOS FINANCIEROS	16.015,63
<b>TOTAL OPER. FINANCIERAS</b>		<b>16.015,63</b>
<b>PRESUPUESTO DE GASTOS TOTAL</b>		<b>970.242,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS:  
RESUMEN POR ECONÓMICAS:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Euros
<b>OPERACIONES CORRIENTES:</b>		

1	IMPUESTOS DIRECTOS	263.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	93.052,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	544.250,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	24.940,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>965.742,00</b>

<b>OPERACIONES DE CAPITAL:</b>		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4500,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>4500,00</b>

**PRESUPUESTO DE INGRESOS TOTAL 970.242,00**

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

**ANEXO DE PERSONAL.**

**A) PERSONAL FUNCIONARIO:**

I. Con habilitación de carácter nacional:  
1.1. Secretario-Interventor: 1 plaza; Grupo A; Subgrupo A1; Nivel 30.

II. Escala de Admón. General:  
2.1. Administrativo: 1 plaza; Grupo C1; Nivel 20.  
2.2. Auxiliar Administrativo: 1 plaza; Grupo C2; Nivel 18.

III. Escala de Administración Especial:  
3.1. Arquitecto Técnico: 1 plaza; Grupo A2; Nivel 26.

Nº plazas de funcionarios: 4.

**B) PERSONAL LABORAL FIJO:**

1. Limpiadoras: 3 plazas (TP).  
2. Peón Usos Múltiples: 3 plazas (TC).  
3. Auxiliar administrativo: 1 plaza (TC). Plaza a amortizar.

4. Monitor Deportivo: 1 plaza (TP).
5. Auxillar Barrendero: 2 plazas (1 TC/1TP).
6. Dinamizador socio cultural: 1 plaza (TP).
7. Dinamizador Guadalinfo: 1 plaza (TP).

Nº plazas personal laboral:  
Tiempo completo (TC): 5  
Tiempo parcial (TP): 7

Total personal laboral: 12

Total plazas de personal de plantilla: 16 (1, a amortizar).

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación parcial, Indemnizaciones y asistencias:

**A) CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:**

1. Alcalde-Presidente: Dedicación parcial al 75% jornada:  
Sueldo (extras incluidas): 23.903,16 euros/año.

**B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):** Plenos/Comisión Cuentas: 75€ concejal y sesión. JGL: 60€ concejal y sesión.

**C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL:** 30€/asistencia.

**D) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO:** según el art. 75.4 LBRL.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:** Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Viznar, a 29 de diciembre de 2022.  
El Alcalde:

Fdo. Joaquín Caballero Alfonso.

**CABALLERO** Firmado  
digitalmente por  
**ALFONSO** CABALLERO  
**JOAQUIN -** ALFONSO JOAQUIN -  
**24232964A** 24232964A  
Fecha: 2022.12.19  
08:40:40 +01'00'



007109

Registro telemático de la  
Diputación Provincial de  
Granada

ENTRADA

23/12/2022 13:03

2022082706

MARIA JOSE SANCHEZ SANCHEZ (1 de 1)  
Firma: 23/12/2022  
Fecha Firma: 23/12/2022  
HASH: b859d00b9e4c79b79d83d05d1b0c433b0

D<sup>a</sup> MARIA JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA,

Bases de proceso excepcional estabilización de empleo temporal OEP 2022.

## EDICTO

9 DIC 2022

La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

**HACE SABER:** Que con fecha 23 de diciembre de 2022, se ha adoptado la siguiente resolución de Presidencia, relativa a la aprobación de las bases que han de regir las convocatorias por las que habrá de regirse el concurso de méritos de personal funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2022, proceso excepcional de Estabilización de empleo temporal, Ley 20/21 D. A. 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup>:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/21 DE 28 DE DICIEMBRE**

### 1. NORMAS GENERALES

De aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria.

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases, la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera para su cobertura definitiva mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada aprobada por Decreto de la Presidencia Nº 2022-0172, de fecha 26 de Mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº102, de fecha 31 de mayo de 2022, y Decreto de la Presidencia Nº 2022-0294, de fecha 22 de noviembre de 2022.

#### 1.1 - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos.



Cód. Validación: 3GZKDFMINT4CIPZ4DWMZFPYHDI | Verificación: <https://costatropical.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

Las bases de la convocatoria 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.

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE  
EMPLEO TEMPORAL  
FUNCIONARIO/A DE CARRERA

DENOMINACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA	VACANTES
Oficial Administrativo	C2	E. Admón. General S. Administrativa	1
Operador de Sistemas	C2	E. Admón. Especial S. Técnica	1

El presente proceso selectivo ha de realizarse garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes previstos en el art. 55.2 del mismo cuerpo legal:

- a) Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Constitución Española.
- b) Publicidad de la Convocatorias y sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos las funciones o tareas da desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**1.2- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación:

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

-Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;

-Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,



- 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, excepto los art. 8 y 9.

- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018 de 8 de octubre.

- Con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar el concurso de méritos y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4- Se procurarán preferentemente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.5 - Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web de la Mancomunidad, [www.costatropical.es](http://www.costatropical.es) y en la Sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, tablón electrónico, oferta pública de empleo.

## 1. REQUISITOS.

### 2.1- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTE.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP.

b) Poseer 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, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a 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, , en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida,



en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, TRLEBEP, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la auto baremación, contenida en el Anexo II, que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de esta Mancomunidad se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada

## **2.2- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## **3.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

### **3.1 FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, seleccionando el trámite "Solicitud de Acceso a Empleo Público", o bien por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se deberá cumplimentar y presentar de



forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

Las solicitudes de acceso al empleo público (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes en el modelo normalizado son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/15 de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud con su anexo de auto baremación, en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la citada Ley sobre subsanación de documentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad, en el tablón de electrónico, en oferta pública de empleo y la web municipal, insertándose un extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad, será el responsable del tratamiento de estos datos.

### 3.2- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad, en el tablón electrónico, en oferta pública de empleo y en la web de la Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del concurso, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Mancomunidad ([www.costatropical.es](http://www.costatropical.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo.



En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del concurso, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

### 3.3- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

La composición del tribunal calificador designado para cada proceso selectivo será recogida en cada anexo.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: Presidencia y suplente, 4 Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, 2 Vocales y el Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta





un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el Concurso de Méritos de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en el punto 3.4.2, de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre arriba citada, el sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP), podrá consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado 3.4.1(iii), en donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos profesionales menos de un 40%.

#### FASE DE CONCURSO

1. Consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.4.1 de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, al que se remite, para esta fase, el apartado 3.4.2 de la citada resolución, se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

3. La puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

##### **A. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 60 PUNTOS.**

a) Por servicios prestados en la Administración Local en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,84 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Por los servicios prestados en el resto del sector público, en el mismo cuerpo o escala o en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

##### **B. MÉRITOS FORMATIVOS. Máximo 40 puntos**

a.- Cursos: Se valorarán las actividades formativas de más de 10 horas recibidas o impartidas a razón de 0.10 puntos la hora.



Las jornadas y cursos de menos de 10 horas se valorarán a razón de 0,10 por curso o jornada.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará como 0.025 puntos.

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

b.- Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de las plazas convocadas o con materias transversales de prevención de riesgos laborales igualdad, ofimática, Administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferte.

c.- Se incluirá en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir.

d.- Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos.

e.- No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

f.- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza:

- Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 2 puntos.
- Por título de Licenciatura, Máster, o equivalente: 3 puntos.
- Resto de Titulaciones de nivel inferior: 1 punto.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. El mismo mérito no podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellas titulaciones utilizadas para cumplir alguno de los requisitos de acceso al empleo público.

4.- En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera



obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 4.A.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4.A.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

**\* JUSTIFICACIÓN**

La experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001). Entre las más recientes Sentencia Tribunal Supremo Sala de lo Contencioso núm. 1.328/2022 de fecha 18/10/2022.

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración local respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en la Mancomunidad y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento constitucionalmente inaceptable de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otras entidades locales y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, afín de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

Por otro lado, el art. 2.5 de la citada Ley establece que de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, esto es, funcionarios interinos, laborales temporales o indefinidos no fijos, distinción recogida en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, al establecer que, con carácter orientativo, los méritos a valorar serán los servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral



temporal en la categoría profesional(apartado 3.4.1 de la citada resolución)

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Acreditación de méritos:

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Una vez que el Tribunal de Selección haya valorado el concurso, se publicará el listado provisional de las puntuaciones, abriendo plazo de 10 días hábiles para subsanaciones.

## 5. CALIFICACIÓN

El Tribunal de Selección elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 4.A.a de los Méritos profesionales, esto es, por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4 A.b de los méritos formativos).

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad y en el Portal de Transparencia. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos/as.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



En virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Presidencia deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

## 7. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Vocalía Delegada Personal. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres, apellidos, DNI y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.



Registro telemático de la Diputación Provincial de Granada
ENTRADA
23/12/2022 13:03
2022082706

Además de dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

## 9. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos





ANEXO I. SOLICITUD DE ACCESO

**1. DATOS PERSONALES**

Nombre:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:  Nacionalidad:

Domicilio:  Número:  Portal:  Escalera:  Planta:  Puerta:

Municipio:  Provincia:

Teléfono(s):

**2. CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza a la que aspira:

A  A1  A2  Funcionario de Carrera  Libre

B  B  Funcionario Interino  Promoción Interna

C  C1  C2  Laboral Fija

Otras agrupaciones profesionales  Laboral Temporal

**3. DISCAPACITADOS**

Grado de minusvalía	Reserva para discapacitados	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="text"/>

**4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA**

PERMISO DE CONDUCIR:

A		B		C		D		E				
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

Fecha y Firma:

Motril a  de  de 20

OBSERVACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2618/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, en relación con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, en calidad de responsable de estos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso al empleo público.

mencionado,

II MO/A SRIA, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.



Cód. Validación: 36ZKDFMNT4CJPZ4DWMZFPYHDL | Verificación: <https://costatropical.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 13 de 17





## ANEXO III

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
PARA EL INGRESO EN LA ESPECIALIDAD DE OFICIAL ADMINISTRATIVO Y  
OPERADOR DE SISTEMAS.

### 1.- Requisitos específicos de acceso

Titulación académica:

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Bachiller. FPII.

OPERADOR DE SISTEMAS: Grad. Esc. ESO.  
FPI.

### 2.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D<sup>a</sup> María Luisa Fernández González Técnico Superior,  
Ayuntamiento de Motril

Suplente: D Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe del Servicio de Urbanismo y Obras Públicas  
del Ayuntamiento de Motril

VOCALES:

Titular: D. María Concepción Méndez Martínez, Técnico Superior del  
Ayuntamiento de Gualchos – Castell de Ferro

Suplente: D. Ignacio Jesús González González. Técnico Superior de Gestión.  
Ayuntamiento de Motril

Titular David Lupiañez Tejero, Técnico Medio del Ayuntamiento de Motril

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente.  
Ayuntamiento de Motril



Titular: D. Juan Antonio Enríquez Álvarez, Arquitecto Técnico.

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe de Sección de Obras Públicas.

Titular: D<sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa de Servicio Jurídico de Contratación,  
Patrimonio y Administración

Electrónica.

Suplente: D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

SECRETARIO/A:

Titular: D<sup>a</sup>. Concepción Pérez Bonilla, Jefa Grupo Acción Social e Motril

Suplente: D<sup>a</sup> María del Carmen Chica Rodríguez, Jefa de Sección de Secretaria.”

**SEGUNDO.-** La publicación de estas bases y anexos en el boletín oficial de la provincia de Granada

**TERCERO.-** Publicación de anuncio de la convocatoria en el boletín oficial del estado, abriendo plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio.

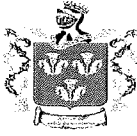
En Motril, a fecha de la firma digital.



Cód. Validación: 3GZKDFMNT4CJFZ4DWZFPYHDL | Verificación: <https://costatropical.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

## **FE DE ERRATAS**

Publicada erróneamente en el BOP 248 de 30 de diciembre de 2022, la fe de erratas correspondiente al anuncio 6.315 publicado en el BOP 246 de 28 de diciembre de 2022, se procede a su publicación íntegra.



## Ayuntamiento de Darro

---

### ANUNCIO

#### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 y Resoluciones de Alcaldía de fecha 22/12/2022 de corrección errores por la que se aprueban las bases, y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas vacantes que se contemplan en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía núm.- 183 de fecha 23/02/2022 en este Ayuntamiento.*

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/0491 de fecha 02/12/2022 y Resoluciones de Alcaldía de fecha 22/12/2022 de corrección errores, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 5 plazas para el Ayuntamiento de Darro, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 101 de fecha 30/05/2022, corrección de errores BOP n.º 228 de fecha 29/11/2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
200/2022	OEP EXTR.	2022/0183	23/02/2022



## Ayuntamiento de Darro

---

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

### FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación: <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Nº de plazas: 2
Situación: VACANTE
Escala: ADM. GENERAL
Subescala: AUXILIAR
Grupo/Subgrupo: C2
Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente
Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS
Jornada: Parcial. 50%

Denominación: <b>ARQUITECTO TÉCNICO</b>
Nº de plazas: 1
Situación: VACANTE
Escala: ADM. ESPECIAL
Subescala: TÉCNICA
Grupo/Subgrupo: A2
Titulación Académica: DIPLOMATURA
Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS
Jornada : Parcial. 40%

### PERSONAL LABORAL

Denominación: <b>DINAMIZADOR RED DE CENTROS ( GUADALINFO)</b>
Nº de plazas: 1
Situación: Vacante
Titulación Académica: Bachillerato , Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente
Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS
Jornada : Completa

Denominación: <b>MONITOR DE DEPORTES</b>
Nº de plazas: 1
Situación: Vacante
Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente
Forma de provisión: CONCURSO MÉRITOS
Jornada : Parcial. 30%. Fijo discontinuo Curso escolar.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán



## Ayuntamiento de Darro

---

recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

### **SEGUNDA. Proceso Selectivo y Condiciones de Admisión de Aspirantes**

2.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

2.2. Requisitos generales de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. En las convocatorias específicas de cada puesto se determinará en los anexos de las presentes bases.

Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

*[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación]*



## Ayuntamiento de Darro

---

de instancias].

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo Modelo Solicitud), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y la documentación justificativa de los méritos alegados para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Darro, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ( Sede Electrónica; darro.sedelectronica.es) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el modelo de solicitud será de uso obligatorio para los aspirantes.

Las instancias solicitando ser admitido a la selección, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar el original para su cotejo
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar la documentación original para su cotejo
- Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo, acompañada de vida laboral
- Fotocopia de Méritos alegados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] ,así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha



## Ayuntamiento de Darro

---

resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [*Tablón de Anuncios*], se señalará un plazo de *diez días hábiles* para subsanación de defectos u omisiones.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>].

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

### **QUINTA. Tribunal Calificador**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

*[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].*

*[El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].*

*[El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de*





## Ayuntamiento de Darro

---

*selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje].*

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

El sistema selectivo será el de concurso de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

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 8.

Finalizada la valoración de los méritos 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 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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,



## Ayuntamiento de Darro

---

todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>].

*[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en listas de espera de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas siempre y cuando hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos].*

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de *veinte días hábiles* desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

*[Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente*



## Ayuntamiento de Darro

---

*por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas 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. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.*

*Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].*

*[En el caso de personal funcionario] La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] . Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.*

*[En el caso de personal laboral], se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### **NOVENA. LISTA DE ESPERA.**

9.1. Una vez concluida la selección y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, atendiendo al orden de puntuación, al objeto de asegurar



## Ayuntamiento de Darro

---

la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca; así a esta lista de espera, se podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
  - b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
  - c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
  - d) Exceso o acumulación de tareas.
- En este mismo sentido se acudirá a la lista de espera para el caso del personal laboral.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 8 puntos.

9.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo I y estarán obligadas que permitan su pronta localización siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

9.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.
2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamara al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se



## Ayuntamiento de Darro

---

entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

4. Aceptada la propuesta de nombramiento, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



## Ayuntamiento de Darro

### ANEXO I

#### INSTANCIA

PLAZA CONVOCADA:		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Darro, en relación con la convocatoria de una plaza de                    como                    :

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico que permite aspirar a esta plaza.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Por todo ello,

**SOLICITO**



## Ayuntamiento de Darro

---

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

Solicito al Ayuntamiento de Darro que aporte Certificado de los servicios prestados en el mismo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO II

#### ***NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL***

##### ***1. Requisitos específicos de acceso***

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:



## Ayuntamiento de Darro

---

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

En el caso de servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

### **a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60 % de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.**

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local , en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,45 puntos por mes completo.

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas de la local: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

### **b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.**

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

#### ***a) Cursos de Formación: (30 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:





## Ayuntamiento de Darro

---

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,08 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

### ***b) Formación Reglada: (5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 2,50 puntos.
- b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar, 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

### ***c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 punto/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos académicos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la



## Ayuntamiento de Darro

---

Administración Local convocante , en la misma categoría de la plaza convocada , como personal funcionario ( de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal .

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

### ANEXO III

#### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. ARQUITECTO TÉCNICO.**

##### **1. Requisitos específicos de acceso**

*Titulación académica: Arquitecto Técnico, o de título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia), según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones 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. 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.*

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios. En el caso de servicios prestados por la Administración convocante se podrá solicitar que la misma aporte este documento.



## Ayuntamiento de Darro

---

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa .

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

### **a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60 % de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.**

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local , en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,45 puntos por mes completo.

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados lo servicios prestados hasta le fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

### **b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.**

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

#### ***a) Cursos de Formación: (30 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose: Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y



## Ayuntamiento de Darro

---

relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,08 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

### ***b) Formación Reglada: (5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 1,00 puntos.
- b) Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 2,50 puntos.
- c) Título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Grado: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

### ***c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario (de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos



## Ayuntamiento de Darro

---

profesionales”.

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración “Méritos formativos u otros méritos”.

### ANEXO IV

#### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR RED DE CENTROS ( GUADALINFO)**

##### **1. Requisitos específicos de acceso**

*Titulación académica: Bachillerato , Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente*

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

#### **a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60 % de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.**

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local , en la misma



## Ayuntamiento de Darro

---

categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,45 puntos por mes completo.

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

### **b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.**

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

#### ***a) Cursos de Formación: (35 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 35 puntos, con el siguiente desglose: Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,08 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

#### ***b) Formación Reglada: (5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 2,5 puntos.



## Ayuntamiento de Darro

---

b) Título de Diplomado Universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 5,00puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario (de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.
- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".
- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

### ANEXO V

#### ***NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE PERSONAL LABORAL MONITOR DE DEPORTES***

##### ***1. Requisitos específicos de acceso***

*Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente*

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:



## Ayuntamiento de Darro

---

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública correspondiente. Este certificado deberá especificar la categoría, fecha y funciones del puesto ocupado en el tiempo de prestación de servicios.

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa .

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

### **a) Méritos profesionales: Supondrá hasta el 60 % de la puntuación hasta un máximo de 60 puntos.**

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local , en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas de la plaza convocada: 0,45 puntos por mes completo.

-Experiencia profesional adquirida como personal funcionario ( de carrera o interino ), laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,30 puntos por mes completo

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

### **b) Méritos académicos: Supondrá hasta el 40 % de la puntuación hasta un máximo de 40 puntos.**

Con el objeto de que haya existido una formación continua los cursos de formación o perfeccionamiento deberán haber sido cursado en los últimos 5 años:

#### **a) Cursos de Formación: (30 puntos)**

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:





## Ayuntamiento de Darro

---

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,08 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

### ***b) Formación Reglada: (5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o similar: 2,5 puntos.
- b) Título de Diplomado Universitario, o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, o similar: 5,00 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

### ***c) Superación de Ejercicios: (máximo 5 puntos)***

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en cualquier Administración Pública: 1,00 puntos/ ejercicio superado.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:



## Ayuntamiento de Darro

---

- En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Local convocante, en la misma categoría de la plaza convocada, como personal funcionario (de carrera o interino) en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal.

- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

- Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado c) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

**SEGUNDO.** Convocar el proceso de estabilización temporal, comunicándolo a *los servicios correspondientes* a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma*] y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [.

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**QUINTO.** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*].

## AYUNTAMIENTO DE ILLORA

## ANUNCIO

007314

## SUMARIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Íllora de fecha 19 de diciembre de 2022, por el que se ha adoptado Acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de personal laboral fijo.

## TEXTO

Con fecha 19 de diciembre de 2022 se ha adoptado Acuerdo por la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza vacante en el Ayuntamiento de Íllora, de Técnico Municipal de Cultura., en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO E INCLUIDA EN LA TASA ADICIONAL DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público regula un procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Así con el objeto de dotar a las Administraciones Públicas de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural se han adoptado medidas urgentes orientadas a la transformación de empleo temporal estructural en fijo, así como a disuadir y sancionar el abuso de la temporalidad.

Al amparo de esta normativa se aprobó, mediante Resolución de la Alcaldía nº 2022-0763 de fecha 24 de mayo de 2022 la tasa adicional de la oferta de empleo público de 2022, que incluye la plaza de Técnico Municipal de Cultura, objeto de este proceso de selección (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de abril de 2022).

A esta plaza le es de aplicación lo previsto en la disposición adicional sexta de la citada ley y por tanto el sistema selectivo es el concurso.

BEATRIZ MARTÍN VIGOR (1 de 1)  
BOCCELVALE  
BOCCELVALE  
Fecha Firma: 21/12/2022  
HASH: 77cda99a302e1d1355963cc978e424



*PRIMERA. Objeto de las bases*

*Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Técnico Municipal de Cultura, de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Íllora, incluida en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Pública extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0763 de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de abril de 2022. El sistema selectivo será el de concurso.*

*Las características de la plaza convocada son las siguientes:*

*— Grupo: A2; Número de vacantes: 1 ; Denominación: Técnico Municipal de Cultura.*

*La plaza referida está adscrita a Bienestar Social y las funciones que tiene encomendadas son las previstas en el puesto BS8 de la Relación de Puestos de Trabajo.*

*SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

*Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás normativa concordante, será necesario:*

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d) Poseer alguno de siguientes títulos: Título Universitario de Grado, Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.*
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*



Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

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 octava y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base tercera 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.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, y se presentarán en el Registro General del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com> en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Técnico Municipal de Cultura.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo I debidamente cumplimentado).

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.

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 podrán dirigirse al correo electrónico [recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com](mailto:recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com)

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 24,04€. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de la Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340 o al



número de cuenta de Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de los méritos para el concurso:

*Experiencia Profesional:* Certificado de Servicios Prestados. Contrato de trabajo y vida laboral. Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

*Formación:* Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados...).

*Otros Méritos:* Copia del permiso de conducción de la clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronica@ayuntamientodeillora.com>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes y desarrollo de las pruebas selectivas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://illora.sedelectronica.es>)], se indicarán las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://illora.sedelectronica.es>). En esta misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*El Tribunal calificador estará constituido por:*

- Presidente.*
- Secretario.*
- Tres vocales.*

*Se designarán igual número de suplentes.*

*Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.*

*Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.*

*El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.*

*El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.*

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.*

*SIXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

*El sistema de selección será el de concurso.*

#### *6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL*

*Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 33,6 puntos.*

- a) Servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.*
- b) Servicios prestados en otras Entidades Locales como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral*



en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral, en el mismo cuerpo/ escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en el mismo cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,15 por cada mes de servicio completo.

e) Servicios prestados en el sector público como personal funcionario en cualquier cuerpo/escala, subescala, clase o como personal laboral en cualquier categoría profesional, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

f) Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 por cada mes de servicio completo.

*Las fracciones del mes, se computarán proporcionalmente.*

*Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Íllora diferente denominación manteniendo las mismas funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza. Así mismo se considerará respecto de otros ámbitos siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.*

*En caso de que por cambios organizativos se hayan modificado las funciones de la plaza, pudiéndose haber modificado así mismo la naturaleza, denominación u otras características, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza, solo en el caso en que las funciones sean sustancialmente coincidentes.*

*Documentación para acreditar la experiencia:*

*\* Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. En el caso de servicios prestados en empresa privada, vida laboral y contrato de trabajo.*

*El Tribunal podrá considerar válido cualquier otro documento si estima que queda suficientemente acreditado.*

*No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.*

*El certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora, no se presentará con la instancia, sino que se solicitará la expedición del mismo en la casilla habilitada al efecto y será el Ayuntamiento quien lo adjunte al expediente una vez emitido. En caso de que la persona aspirante disponga del mismo, podrá adjuntarlo, sin necesidad de solicitarlo.*

## 6.2 FORMACIÓN

*Se valorarán los siguientes méritos relativos a la formación, con un máximo de hasta 9,6 puntos.*

a) *Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones y con un máximo de dos puntos.*

*En caso de que la titulación esté relacionada directamente con la plaza convocada, se valora con dos puntos.*





*En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.*

*b) Por impartir (se incluye la tutorización de alumnos/as en prácticas) o recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CCAA o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español...1 hora ..... 0, 03 puntos.*

*Se consideran relacionadas con la plaza las acciones formativas impartidas o recibidas en materia transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.*

*Documentación para acreditar la formación:*

*\* Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.*

*No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.*

### 6.3 OTROS MÉRITOS

*Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de hasta 4,8 puntos.*

*a) Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 4,8 puntos*

*Documentación para acreditar otros méritos:*

*\* Copia del permiso de conducción de la clase B*

*Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.*

*En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a y, en caso de persistir el empate, no se tendrán en cuenta el límite máximo, en caso de continuar el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente. En caso de continuar el empate, se realizará sorteo público.*

### SÉPTIMA. Calificación

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional, la formación y otros méritos.*

### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

*Concluida la valoración de méritos el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento*



(<http://illora.sedelectronica.es>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentados dichos documentos, se dictará Resolución por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo.

#### NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes de Reducción de la Temporalidad en el Sector Público, Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se



establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante .

**DÉCIMA. Bolsa de Trabajo**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo del 20% de la puntuación total (9,6 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local. En todo caso, se llamará por orden de puntuación.

**ANEXO I  
SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ ( ), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Técnico Municipal de Cultura, con carácter, de laboral fijo, conociendo las bases publicadas en el BOP núm \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ que regulan el procedimiento.

2.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

**DOCUMENTACIÓN OPCIONAL**

Documentación acreditativa de los méritos alegados

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Íllora podrá solicitar Certificado de Servicios Prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Íllora, solicito que se emita Certificado de Servicios Prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos

Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Acepto que la Administración podrá requerirme en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**SOLICITA:**

Ser admitido en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Técnico Municipal de Cultura, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma,

**CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS.**



INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Excmo. Ayuntamiento de Illora, con CIF P1810400J.

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://illora.sedelectronica.es/privacy.3>

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. Beatriz Martín Agea





**ÓRGANO QUE ORDENA LA INSERCIÓN DEL ANUNCIO (1):**

Nombre o razón social AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

**DATOS REFERIDOS AL TEXTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL BOP:**

ADMINISTRACIÓN (3) PÚBLICA

ORGANISMO (4) AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

EXTRACTO DEL EDICTO (6) APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN

**EDICTO**

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION.

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

PUESTO/Nº VACANTES/GRUPO

PERSONAL LABORAL

Monitor/a de Comedor/2/IV/JP (40% , 26,66%)

Profesor/a Escuela Adultos/1/III/JP (18,66%)

Educador/as Ludoteca/2/II/JP (40 % , 16%)

**1.- NORMAS GENERALES**

**1.1.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo según anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso oposición del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Junta de Gobierno de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP nº 249 de 30/12/2021 y rectificadas en BOP N.º 22 de fecha 2 de

febrero de 2.022. Las características de las plazas estructurales vacantes serán las relacionadas en el anexo.

1.2.- Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento  
La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y a la ley 20/2021, de 28 de diciembre de MURTEL y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 1.3.- Efectos vinculantes

Las bases vinculan al Ayuntamiento de CHAUCHINA (Granada) como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

## 2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 2.1.- Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.
- 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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida en el anexo correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

g) Sera requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios y actividades, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativo del Registro central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso

de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1.- Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de CHAUCHINA (GRANADA), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

#### 3.2.- Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, EN EL SIGUIENTE MODELO NORMALIZADO ANEXO V, de forma individualizada y legible, ACOMPAÑADO de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá seis documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y de la siguiente forma:

- Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo, firmada electrónicamente.
- Documento núm. 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.
- Documento núm. 3 (un único pdf): Copia auténtica digital de la titulación correspondiente al puesto solicitado, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.
- Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos, conforme a la tasa. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante justificante de su exención por minusvalía o desempleo.
- Documento núm. 5 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b).-, 2.1.d).- y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente. MODELO DE DECLARACION JURADA MODELO ANEXO VI
- Documento 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chauchina no será necesario justificarlos en la solicitud de participación porque constan histórico en la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Chauchina.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del art. 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones

o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

### 3.3.- Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art. 5.1.j).- del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de CHAUCHINA, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e).- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Abonar los derechos de examen de 35 euros correspondientes a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la "Ordenanza Municipal de Tasa de Derechos de Examen acordada por el Ayuntamiento el 26/09/2019 (BOP nº 241 de 19/12/2019):

"b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el

disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación."

El no pago o justificante de abono de las tasas del derecho de examen será causa de exclusión.

También deberá de presentar justificante en el caso de estar exento de dicha tasa conforme a la ordenanza expuesta.

Se ingresarán en la cuenta: ES39 2100 2496 7402 0100 0852

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

### 4.1.- Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.



(4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

#### 4.2.- Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se publicará la Resolución arriba de la lista de aspirantes indicada, en el BOP y en el tablón edictal electrónico.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Chauchina, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de

la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y tres (3) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 6.- CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso oposición considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al

funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

## 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso oposición.

### 7.1.- Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos)

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

Según lo establecido en el Acuerdo sobre el desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General del Estado 2019; en la fase de concurso se establecerán criterios de valoración que tengan en cuenta, preferentemente, los servicios prestados en la Administración convocante, así como la realización de tareas en los ámbitos funcionales en los que se requiere una mayor especialización.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A). y 7.1.B) de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.A).- Méritos profesionales o experiencia (máximo 36 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de 36 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

- A).- Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del AYUNTAMIENTO de CHAUCHINA, como Personal Laboral de dicho Ayuntamiento en la categoría correspondiente: por cada mes de antigüedad realizado en el Ayuntamiento de Chauchina, 0.20 puntos.
- B).- Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean de la misma categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas y sector público: por cada mes de servicios, 0.05 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A).- y B).- los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, o contrato de trabajo y fe de vida laboral expedida por la TGSS, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

#### 7.1.B).- Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, acciones formativas, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones Públicas a razón de 0'05 puntos por hora, con una duración mínima de 5 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 5 horas

no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día. Se valorarán máximo 200 horas en cursos.

Detalle de actividades formativas:

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

i. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicios Público de Empleo.

i. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

ii. Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberá estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática.

#### 7.2.- Fase de oposición prueba teórica (puntuación máxima 60 puntos)

Consistirá en una: PRUEBA TEORICA (60 puntos). De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que solo una será válida, y de materias contenidas en el temario que figura en el anexo II de estas bases, de:

- 10 preguntas en el puesto de Monitor/a de comedor/a;
- 15 preguntas en el puesto de Educador/a Ludoteca;
- 20 preguntas en el puesto de Profesor/a Adultos.

Las preguntas correctas se valorarán con 2 puntos. Dicha prueba teórica no será eliminatoria. La duración máxima para la realización de la prueba será de:

- 30 minutos en el puesto de Monitor/a de comedor/a;
- 60 minutos en el puesto de Educador/a Ludoteca;
- 90 minutos en el puesto de Profesor/a Adultos.

Asimismo, para la realización de la prueba el aspirante/a deberá comparecer provisto del D.N.I. o documento acreditativo de identidad.

El orden de actuación de los aspirantes será por la letra "V", en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOP.

Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Respecto de los programas contendrán materias comunes y materias específicas, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 7.3.- Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 100 puntos)

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A) y 7.1.B) y 7.2 de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A) de la fase de concurso.

- Sorteo.

### 7.4.- Impugnación, reclamación y trámite de audiencia.

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de las fases de concurso y oposición, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios edictal electrónico, del Ayuntamiento de CHAUCHINA.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en a su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 7.5.- Período de prueba.

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el art.14 y concordantes del 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

### 8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

#### 8.1.- Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso oposición.

#### 8.2.- Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

#### 8.3.- Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de GRANADA, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

#### 8.4.- Bolsa de empleo.

Conforme se dispone en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aquellas personas que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente y que cumplan los requisitos que rigen la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Chauchina.

#### 9.- IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS.

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de GRANADA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de CHAUCHINA, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente."

#### ANEXO I

Puesto Monitor/a de comedor  
Nº de plazas convocadas 2  
Jornada Jornada Parcial (1 plaza 40,00 % a 15 horas semanales)  
(1 plaza 26,66 % a 10 horas semanales)  
Vinculación Personal Laboral  
Área Educación  
Grupo IV

Provisión Concurso Oposición  
Titulación y Requisitos Título de E.S.O., Grado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.  
Funciones Cuidar y atender a todos aquellos alumnos que hagan uso de los servicios de comedor.  
Observaciones

Puesto Profesor/a Escuela Adultos  
Nº de plazas convocadas 1  
Jornada Jornada parcial (1 plaza 18,66 % a 7 horas semanales)  
Vinculación Personal Laboral  
Área Educación  
Grupo II  
Provisión Concurso Oposición  
Titulación y Requisitos Graduado en magisterio infantil o equivalente. Art. 16.1 del decreto 149 de 12 de mayo  
Funciones Realizar la atención educativa como profesor/a y asistencial del alumnado a su cargo. Organizar las actividades del aula. Coordinar sus actividades con los demás tutores/as del ciclo. Facilitar la participación y colaboración en actividades del Centro.  
Observaciones

Puesto Educador/a Ludoteca  
Nº de plazas convocadas 2  
Jornada Jornada Parcial (1 plaza 40 % a 15 horas semanales) (1 plaza 16 % a 6 horas semanales)  
Vinculación Personal Laboral  
Área Educación  
Grupo II  
Provisión Concurso Oposición  
Titulación y Requisitos Graduado en magisterio infantil o equivalente. Art. 16.1 del decreto 149 de 12 de mayo o Técnico Superior de Educación Infantil  
Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.  
Funciones Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.  
Organizar las actividades del aula.  
Coordinar sus actividades con los demás tutores/as del ciclo.  
Informar a padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades

fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.  
Facilitar la participación y colaboración en actividades del Centro de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.  
Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del Centro.  
Observaciones

## ANEXO II TEMARIO PROCESO SELECTIVO MONITORES/AS DE COMEDOR

### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Elementos del Municipio: el término municipal. La población.

### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Psicología evolutiva. Habilidades sociales y resolución de conflictos.

Tema 2. Educación para la Salud. Dinámica de grupos.

Tema 3. Principios metodológicos. Elaboración de actividades.

Tema 4. Legislación aplicable al sector de la restauración

Tema 5. Métodos principales de conservación.

### ANEXO III

### TEMARIO PROCESO SELECTIVO EDUCADORES/AS DE LUDOTECA

#### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Elementos del Municipio: el término municipal. La población.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación

Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socio-afectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía para resolver las necesidades básicas en niños y niñas de 0 a 3 años: función del educador o educadora.

Tema 6. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensorio motor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 7. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo.

Orientaciones para una intervención educativa adecuada.  
El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

Tema 8. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. El juego de los niños y niñas. Relación con las familias.

Tema 9. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento de los esfínteres, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales.

Tema 10. Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador/a infantil.

#### ANEXO IV

#### TEMARIO PROCESO SELECTIVO PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS

##### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. El municipio. Organización municipal. Competencias. Elementos del Municipio: el término municipal. La población.

##### TEMAS ESPECÍFICOS:

Tema 1. La concreción de los currículos en el marco del proyecto educativo del centro.

Tema 2. Programación docente para dar respuesta a las distintas necesidades del alumnado: Principios pedagógicos que deben tenerse en cuenta, estrategias para su elaboración en el ciclo, curso y aula. Coordinación docente.

Tema 3. Área de conocimiento del medio natural, social y cultural en la educación primaria: Enfoque, características y propuestas de intervención educativa.

Tema 4. Contribución al desarrollo de competencias básicas al medio natural. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación: Aspectos más relevantes.

Tema 5. El entorno y su conservación. Relaciones entre los elementos de los ecosistemas, factores de deterioro y regeneración. Capacidad de los seres humanos para actuar sobre la naturaleza. Intervención educativa.

Tema 6. El aprendizaje de los fenómenos físicos y los cambios químicos.

Tema 7. Planificación y realización de experiencias para el estudio de propiedades, características y comportamiento de la materia y la energía, en relación a los fenómenos físicos y cambios químicos.



Tema 8. Área de matemáticas en la educación primaria: enfoque, características y propuestas de intervención educativa.

Tema 9. Desarrollo de las competencias básicas, objetivos, contenidos y criterios de evaluación: Aspectos más relevantes del área de matemáticas.

Tema 10. Resolución de problemas. Clases y métodos. (área matemáticas)

Tema 11. Planificación, gestión de recursos, representación, interpretación y valoración de resultados. (área matemáticas)

Tema 12. El aprendizaje de los números: Números naturales, enteros, fraccionarios y decimales. Sistemas de numeración. Operaciones y procedimientos del mismo.

Tema 13. Magnitudes y su medida. Unidades e instrumentos de medida. Estimación y aproximación de las medidas. Recursos e intervención educativa.

Tema 14 Evolución de la percepción espacial en la educación primaria. Elementos, formas y relaciones geométricas en el entorno: clasificación y representación.

Tema 15. Organización y representación de la información. Tablas de datos, tipos de gráficos. Aplicación e interpretación de datos.

#### ANEXO V. SOLICITUD

##### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos DNI

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

TeléfonoMóvil Correo electrónico

##### MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.  
Notificación postal.

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso oposición, una plaza de \_\_\_\_\_, para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Que reúno 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 las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

#### RELACION DE DOCUMENTACIÓN APORTADA EN PDF

- o
- o
- o
- o
- o o

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

#### AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y

confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo,  
D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificación  
\_\_\_\_\_, Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Chauchina, a 30 de diciembre de 2022. LA ALCALDESA.  
Fdo.: Cristina Pilar González García.

