



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 210 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnicos Superior de Informática.....	2	Bases para plazas de Auxiliares de Administración General .....	30
Nombramientos en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales.....	2	Bases para plazas de Subalternos de Administración General .....	32
Adjudicación de plaza en la especialidad de Ingeniería de Obras .....	3	Bases para plaza de Médico/a Especialista en Medicina del Trabajo.....	33
DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN.- Designación de miembros del jurado de premios del Área de Cultura 2023.....	4	Bases para plazas de Oficial de Oficios.....	38
		Bases para plazas de Oficial Conductor/a.....	39
		Bases para plaza de Oficial Mecánico/a.....	41
		Bases para plazas de Operario/a de Personal de Oficios ...	43
		CONCEJALÍA DE DEPORTES.-Rectificación de errores en anuncio nº 3.783, precios públicos por prestación de servicios .....	28
		SECRETARÍA GENERAL.-Modificación de régimen de retribuciones.....	41
		HUÉTOR TÁJAR.-Bases de constitución de bolsa de trabajo de Animador/Sociocultural Comunitario.....	44
		ÍLLORA.-Admitidos y excluidos para plaza de Peón de Obras y Servicios .....	48
		Admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales .....	49
		IZNALLOZ.-Modificación de la plantilla de personal 2023.	51
		JUVILES.-Plan General de Ordenación Urbanística.....	51
		MOTRIL.-Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre recogida de residuos sólidos urbanos.....	52
		OTÍVAR.-Creación de mesa de contratación permanente y designación de miembros .....	52
		LA TAHA.-Modificación presupuestaria 8/2023.....	52
		TREVÉLEZ.-Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos .....	53
		VALDERRUBIO.-Plan Local de Instalaciones Deportivas ...	53
		VEGAS DEL GENIL.-Ordenanza fiscal del ICIO.....	53
		VÍZNAR.-Derogación del Reglamento de Organización Municipal Interno.....	53
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA.-Listado de admitidos para plazas de estabilización .....	54
ALBONDÓN.-Modificación de crédito nº 6/2023.....	5		
ALQUIFE.-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.....	5		
BAZA.-Modificación de crédito nº 3/2023-005.....	6		
Modificación de crédito nº 3/2023-004.....	7		
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Despliegue de fibra óptica.....	7		
Cuenta general de 2022 .....	7		
CÁJAR.-Delegación de competencias para matrimonio civil.....	7		
CAPILEIRA.-Trámite de exposición pública de PLIED.....	8		
COGOLLOS DE LA VEGA.-Ampliación de bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....	8		
FUENTE VAQUEROS.-Modificación de retribuciones de los miembros de la corporación .....	13		
GRANADA. RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN.-Bases comunes para provisión de plazas de personal funcionario, ofertas de 2020 a 2022 ....	14		
Bases para plazas de Administrativo/a de Administración General .....	28		

NÚMERO 6.965

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

*Aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Informática*

**EDICTO**

Expte.: 2022/PES\_01/015509

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Informática, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Informática he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 26 de octubre de 2023.

**ANEXO I**

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Informática

<u>Nº de orden</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Puntuación total</u>
1	MONTORO JIMÉNEZ, JOSÉ MANUEL	***1494**	100
2	AVIDAD FERNÁNDEZ, ALBERTO	***6673**	89,9
3	RODRÍGUEZ HARO, JOSÉ FRANCISCO	***9750**	88,5
4	MUÑOZ VILLEGAS, VÍCTOR	***9423**	46

NÚMERO 6.966

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

*Nombramientos en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales*

**EDICTO**

Expte.: 2023/PES\_01/021252

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Mediante resolución de 07 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso).

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 18/09/2023) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. 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.

2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 26 de octubre de 2023.

## ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Centro de destino / Puesto de trabajo / Código PT / Nivel CD / C. Específico

1 / Carrasco Polo, María Lourdes / \*\*\*1004\*\* / Residencia de mayores "La Milagrosa" / Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales / 3068 / 18 / 14.427,70

2 / Puente Castro, Manuel / \*\*\*7853\*\* / Centro Ocupacional "Reina Sofía" / Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales / 3069 / 18 / 14.427,70

3 / Pérez López, Alicia / \*\*\*3260\*\* / Centro Ocupacional "Reina Sofía" / Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales / 3070 / 18 / 14.427,70

NÚMERO 6.967

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

*Adjudicación de plaza en la especialidad de Ingeniería de Obras*

### EDICTO

Expte.: 2023/PES\_01/021880

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la adjudicación de plazas a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, como personal laboral fijo, en la especialidad de Ingeniería de Obras, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022) y se abre el plazo para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo.

Mediante resolución de 7 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos ("Boletín Oficial de la Provincia" de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Ingeniería de Obras.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que lo han aprobado (BOP 28/09/2023) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 7 y 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, artículo 33 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo y artículo 20 del Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Diputación de Granada, y en uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, he resuelto:

Primero. Adjudicar la plaza de personal laboral fijo en la especialidad de Ingeniería de Obras de la plantilla de personal de esta Corporación provincial, incluido en el Grupo profesional 1 con el salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y demás conceptos salariales que correspondan conforme a lo previsto en el vigente Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Diputación de Granada, a cada una de las personas que se relacionan en el anexo de esta resolución, orde-

nadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. La formalización de los contratos con los aspirantes a los que se adjudica puesto de trabajo deberá realizarse por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 27 de octubre de 2023.

#### ANEXO I

Adjudicación de plaza como personal laboral fijo: Ingeniería de Obras

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Centro de destino / Puesto de trabajo / Código PT / Nivel CD / C. Específico

1 / Alonso Pérez, Ricardo / \*\*\*7497\*\* / Servicio Provincial de Tratamiento de Residuos / Ingeniería de Obras / 2803 / 22 / 18.690,70

NÚMERO 7.034

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

#### DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

*Aprobación designación de miembros del jurado premios del Área de Cultura 2023*

#### EDICTO

La Excm. Diputación provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente,

#### ACUERDO:

El 14 de marzo de 2023 mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, se aprobó la actualización del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA 2021-2023 para la anualidad 2023. En el Plan se recoge, entre otros, el siguiente objetivo estratégico: "Impulsar la creación artística y literaria" y, para su consecución se establecen unas líneas de actuación entre las que se encuentra la de "APOYO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA MEDIANTE LA CONCESIÓN DE PREMIOS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA" y los siguientes Planes de Acción: "Concesión del PREMIO DE INVESTIGACIÓN VIRGILIO CASTILLA, concesión del PREMIO DE POESÍA PARA NIÑOS EL PRÍNCIPE PREGUNTÓN y concesión del PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA".

El 18 de abril de 2023 mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, se aprobó "LA CONVOCATORIA DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN VIRGILIO CASTILLA", publicada en el B.O.P. núm. 81 de 2 de mayo de 2023.

El 25 de mayo de 2023 mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, se aprobó "LA CONVOCATORIA DE LA XVI EDICIÓN DEL PREMIO DE POESÍA PARA NIÑOS EL PRÍNCIPE PREGUNTÓN", ejercicio 2023, publicada en el B.O.P. núm. 106 de 7 de junio de 2023.

El 25 de mayo de 2023 mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, se aprobó "LA CONVOCATORIA DEL III PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA", publicada en el B.O.P. núm. 106 de 7 de junio de 2023.

Visto el informe jurídico presentado por el Servicio Jurídico-Administrativo de Cultura de fecha 27 de septiembre de 2023.

Se eleva a la Junta de Gobierno, en funciones de asistencia al Presidente, y a éste para su resolución, la siguiente PROPUESTA:

Primero.- Aprobar el gasto por importe de 2.100,00 con cargo a las partidas 211.33411.22706 y 211.33311.22606, números de RC en fase previa 920230013468 y 920230013470.

Segundo:

a) Designar a los miembros del Jurado que actuará de conformidad con lo dispuesto en la Convocatoria del Premio de Investigación Virgilio Castilla, convocatoria 2023, aprobada mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, el día 18 de abril de 2023 y que estará integrado por las siguientes personas:

- D<sup>a</sup> Rosa M<sup>a</sup> Capel Martínez, Catedrática de Historia Moderna de la UCM.

- D. Mario López Martínez, Catedrático de Historia Contemporánea de la UGR.

- D. Manuel Martínez Martín, Profesor Titular de Historia Contemporánea de la UGR.

Secretaria: D<sup>a</sup> Helena Gállego Gutiérrez, Jefa de Sección de Cultura tradicional, Documentación y Publicaciones de la Diputación de Granada.

b) Designar a los miembros del Jurado, que actuarán de conformidad con lo dispuesto en la Convocatoria de la XVI Edición del Premio de Poesía para niños El Príncipe Preguntón, convocatoria 2023, aprobada mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, el día 25 de mayo de 2023 y que estará integrado por las siguientes personas:

Vocal: D. Ramón Domínguez Veiga, Poeta ganador del XV Premio Príncipe Preguntón.

Vocal: D. Alejandro Pedregosa Morales, Poeta y escritor.

Vocal: D<sup>a</sup> Nieves Chillón, Profesora de literatura IES y poeta.

Vocal: D. Patrick Lévy Mangin, Técnico Medio de Servicios Culturales.

Secretaria: D<sup>a</sup> Ana Victoria Burgos Civantos, Técnica Superior de Gestión Presupuestaria.

c) Designar a los miembros del Jurado, que actuarán de conformidad con lo dispuesto en la Convocatoria del III Premio Granada de Fondo a la Creación Artística, convocatoria 2023, aprobada mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno, el día 25 de mayo de 2023 y que estará integrado por las siguientes personas:

- D. Francisco Baena Díaz, Director Centro José Guerrero.

- D<sup>a</sup> Raquel Muñoz López, Técnica Superior de Servicios Culturales.

- D<sup>a</sup> Marina Guillén Marcos, Técnica Superior de Servicios Culturales.

- D<sup>a</sup> Ana Fernández Garrido, Técnica Superior de Servicios Culturales.

- D. Pablo Ruiz Luque, Técnico Superior de Servicios Culturales.

- Soledad Sevilla Portillo (artista)

Secretaria: D<sup>a</sup> Ángela Vilches Ferrón, Jefa del Servicio Jurídico Administrativo de Cultura.

Tercero.- La Diputación abonará a cada miembro del Jurado, que no tenga la condición de funcionario de la Diputación de Granada una única cantidad de 300,00euros y a los miembros de la Comisión que tengan la condición de funcionario les será de aplicación lo previsto en el art. 36 de las BB.E.P al respecto.

Granada, 31 de octubre de 2023.-La Diputada Delegada de Cultura y Educación.

NÚMERO 6.933

## AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Aprobación de modificación de crédito nº 6/2023*

### EDICTO

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Albondón, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de octubre de 2023, la modificación de créditos nº 06/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 por remisión de 177.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación de créditos nº 06/2023 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Albondón, 26 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 6.910

## AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

*Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen*

### EDICTO

D. Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alquife (Granada),

HACE SABER: Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de imposición y ordenación de la Tasa por derechos de examen, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/06/2023, acordó la aprobación inicial.

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, el documento, tras su aprobación inicial, se sometió al preceptivo trámite de información pública durante el plazo de 30 días, mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Granada número 138 de 24 de julio de 2023, para la presentación de cuantas alegaciones, sugerencias y reclamaciones se tuvieran por conveniente. Asimismo, estaba a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Durante el indicado trámite de información pública y audiencia a los interesados concluido el pasado 5 de

septiembre, se presentó escrito de alegaciones al documento aprobado inicialmente, con fecha 31 de julio de 2023.

Se acuerda:

**PRIMERO.-** En base a las consideraciones expuestas en el informe emitido por la Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento, estimar las alegaciones basadas en la determinación de la capacidad económica del sujeto pasivo y desestimar el resto de las alegaciones presentadas.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, adjuntándose como anexo el texto modificado.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el texto de la Ordenanza.

Lo que se hace público incluyendo a continuación el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. 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 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este ayuntamiento, establece la tasa por derechos de examen que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 del RDL 2/2004.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a las escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquellas.

La tarifa de la tasa será la siguiente:

CASO 1: Administración General

Grupo A A1 (Cat. 1): 40,48 euros.

Grupo B A2 (Cat. 2): 37,72 euros.

Grupo C C1 (Cat. 3): 31,45 euros.

Grupo D C2 (Cat. 4): 26,95 euros.

Grupo E E (Cat. 5): 20,61 euros.

CASO 2: Administración Especial, Servicios Especiales

Grupo A A1 (Cat. 1): 193,81 euros.

Grupo B A2 (Cat. 2): 180,60 euros.

Grupo C C1 (Cat. 3): 150,56 euros.

Grupo D C2 (Cat. 4): 129,04 euros.

Grupo E E (Cat. 5): 98,66 euros.

Artículo 4 bis. Reducciones

A las tarifas anteriores, les serán de aplicación las siguientes reducciones:

a) Del 75 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

b) Del 50 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial de la Provincia" o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la circunstancia descritas en el párrafo anterior, 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.

Artículo 5. Devengo y pago de la tasa.

1.- El devengo de la tasa se producirá en el momento de solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo 2.9.

2.- La solicitud no se tramitará hasta tanto se haya efectuado el pago, que habrá de realizarse en la entidad financiera que designe el Ayuntamiento, que sea colaboradora de la Recaudación Municipal.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Alquife, 25 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 6.930

#### AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

*Aprobación de modificación de crédito*

#### EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 26 de octubre de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2023-005 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de suplementos de crédito, crédito extraordinario y transferencias, financiado con bajas en aplicaciones y remanente líquido de Tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 27 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 6.931

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación de modificación de crédito 3/2023-004*

EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 26 de octubre de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2023-004 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de transferencias de crédito financiado con bajas en aplicaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 20 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

NÚMERO 6.923

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)***Aprobación plan despliegue de fibra óptica*

EDICTO

Por acuerdo del Pleno, de fecha 25/10/2023, se aprueba definitivamente el expediente núm. 222/2023, relativo al Plan de Despliegue de Fibra Óptica en el municipio de Benalúa de las Villas, promovido a instancia de SMART TELECOM CONSULTING 2004 SOCIEDAD LIMITADA en representación de TELEFÓNICA ESPAÑA SAU, promotora de la actuación.

Contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente 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, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél 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.

Benalúa de las Villas, 26 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 6.925

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)***Cuenta general 2022*

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Benalúa de las Villas, 26 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 6.905

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)***Delegación de competencias para matrimonio civil*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

Delegación para celebración de matrimonio civil.

Visto el expte. gubernativo 1301/2023, tramitado por el Juzgado de Primera Instancia Número 5 de Granada indicando que el matrimonio civil se celebre en el Ayuntamiento de Cájar (Granada) y se autoriza a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento a la celebración del matrimonio civil solicitado por A.J.C.Z. y E.G.L.

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

Vista la imposibilidad de que dicho matrimonio civil lo oficie la Sra. Alcaldesa, esta delega la competencia en el Concejál de este Ayuntamiento D. Juan Antonio Carrillo Jiménez.

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

1º).- Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía exclusivamente para la celebración del matrimonio civil de A.J.C.Z. y E.G.L., el día 29.10.2023 a las 12:00 horas, en el Concejál del Ayuntamiento de Cájar D. Juan Antonio Carrillo Jiménez.

2º).- Notificar esta resolución al Sr. Carrillo Jiménez.

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

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

Cájar, 25 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 6.916

### **AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)**

*Trámite exposición pública PLIED*

EDICTO

D. José Fernando Castro Zamorano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Capileira,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13/07/2023, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones Deportivos de Andalucía, Sección 4ª Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, artículos 43 y 44, se acordó aprobar inicialmente del Plan Local de Instalaciones y Equipamien-

tos Deportivos del Ayuntamiento de Capileira, conforme al documento facilitado por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada.

Dicho documento fue remitido a la Delegación, junto al informe técnico, habiendo emitido informe favorable. Tras lo cual, y a los efectos de continuar con la tramitación legalmente establecida, se somete el mismo al trámite de información pública por plazo de un mes, a efectos de que cualquier persona interesada pueda presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Capileira, 26 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 6.913

### **AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)**

*Ampliación de bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-544 de fecha 25/10/2023 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento de Cogollos Vega.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-544 de fecha 25/10/2023 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento de Cogollos Vega, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

**BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega (Granada)**  
**PRIMERA.- OBJETO.**

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, para la ampliación de la bolsa de empleo temporal de auxiliares de ayuda a domicilio que permita cubrir de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, etc.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de trabajo, con arreglo a la legislación vigente.

1.3. El personal auxiliar de ayuda a domicilio de Cogollos de la Vega tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

- 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 o convivencial.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no substituyéndola en aquellas tareas que puedan 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.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de edictos de Cogollos de la Vega y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega <http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>, y en el tablón de edictos. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa se efectuarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- \* 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.

- \* 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 empleo público.

- \* Estar en posesión de Certificado de formación en manipulación de alimentos o en higiene alimentaria.

- \* Alguna de las siguientes titulaciones según la Orden de 27 de julio de 2023 (BOJA 28/07/2023):

- a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

- b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

- c) 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, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

- d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias (según modelo contenido anexo I), dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancias vía email a administracion-

general@cogollosdelavega.es, a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- \* Solicitud debidamente cumplimentada.
- \* Fotocopia del DNI.
- \* Fotocopia de la titulación exigida.
- \* Informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- \* Fotocopia de los certificados o títulos para acreditar las cualificaciones complementarias valoradas.
- \* Fotocopia de los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, título del diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes.

Dentro de los cinco días siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en el tablón de anuncios y página web de la Corporación.

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: Un Presidente/a y cuatro Vocales actuando uno de ellos como Secretario/a. El Secretario actuará con voz y sin voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes

La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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.

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 las normas de paridad. 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.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. 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.

4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5. 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, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal 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 de Procedimiento Administrativo.

#### SEXTA.- EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Formación:

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

##### A) Titulaciones:

Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 2 puntos):

- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería, auxiliares de clínica o auxiliares de Geriátrica: 0,50 puntos.

- Titulación de Técnicos de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, en cualquiera de sus vertientes: 0,5 puntos.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio: 0,5 puntos.

- Titulación de Técnico Superior en Integración Social: 0,75 puntos.

- Titulación de diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social: 0,75 puntos.

B) Cursos de formación:

Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas, sindicatos, (máximo 3 puntos). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante fotocopia debidamente auto compulsada de los correspondientes títulos o diplomas.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar de forma fehaciente la duración en horas de los mismos.

2. Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social:

- Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo, en entidades públicas: 0,70 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en entidades privadas: 0,40 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, mediante la presentación del correspondiente informe de vida laboral, así como copia de los contratos formalizados.

SÉPTIMA.- LISTA DEFINITIVA.-RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito "Experiencia", de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito "Formación". Por último, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Concluido el proceso de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en su sede electrónica la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor.

La referida lista, será remitida por el tribunal a la Alcaldesa y se aprobará mediante decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA.- CRITERIO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo es el instrumento previsto, para gestionar la incorporación de carácter temporal de per-

sonal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente alguna plaza que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación.

1. Contratación temporal de personal laboral:

1.1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de baja laboral. Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un período superior a tres meses, o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

1.2. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral de la plantilla del Ayuntamiento.

1.3. Las modalidades contractuales que se suscriban serán a tiempo parcial.

2. Duración del contrato laboral:

2.1. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

2.2. La prestación de servicios no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de la valoración de méritos, cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

2.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

Conforme a dicha contratación prevista en la legislación laboral, las modalidades de contratación serán:

1º.- Sustitución: para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

2º.- Por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, con duración máxima de seis meses.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio, por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana).

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta del personal designado por el Ayuntamiento en colaboración con la Trabajadora Social de la Diputación de Granada.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, 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".

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

### 3. Forma de llamamiento de los candidatos:

En relación a este párrafo anterior se procederá de la siguiente manera:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, de no hacerlo pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

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.

Seleccionado el candidato/a correspondiente, acreditará los requisitos exigidos en la base B y se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que sustituyan a otros por bajas o vacaciones no perderán su derecho al turno correspondiente.

### 4. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

#### 5. Baja voluntaria y no disponibilidad:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su periodo de vigencia.

También tendrán la opción la totalidad de trabajadores integrantes de la Bolsa, de manifestar su no disponibilidad en la Bolsa comunicándolo mediante escrito al Ayuntamiento. El trabajador quedará en situación de no disponible, no siendo llamado para las contrataciones que el Ayuntamiento deba realizar para la adecuada prestación del servicio. Para aparecer nuevamente como disponible deberá solicitarlo por escrito haciéndose efectivo el primer día del mes inmediato siguiente.

#### 6. Finalización del contrato:

Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

7. Régimen de garantías y de información para los interesados en las bolsas de empleo.

#### 7.1. Garantías de los interesados en las bolsas de empleo:

Quienes reúnan la condición de interesados, por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato, podrán formular ante el Alcalde-Presidente las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan, tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

7.2. Acceso a la información relativa a las bolsas de empleo:

Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer, la posición que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

### NOVENA.- DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Corporación para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo que se les indique desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, que son:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.

b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.

c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá de todos sus derechos.

**DÉCIMA.- NORMATIVA Y APLICACIÓN SUPLETORIA.**

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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; el 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 del Estado; 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 la Administración Local.

**UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.**

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.

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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web municipal. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya

**ANEXO I**

**Modelo de solicitud AMPLIACIÓN BOLSA EMPLEO AYUDA A DOMICILIO**

D./D<sup>a</sup>..... vecino/a de..... con domicilio a efectos de notificaciones en calle....., número ..... C.P.....Localidad:....Provincia.....N.I.F.....Teléfono.....E-mail.....

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria para la AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega y cumpliendo todos los requisitos exigidos en las Bases,

**SOLICITA:**

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma.

Adjunto la siguiente documentación auto compulsada:

\_ Fotocopia Documento Nacional de Identidad.

\_ Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias auto compulsadas) en relación con los baremos que figuran en las Bases de la convocatoria.

\_ Informe de Vida Laboral.

**Y DECLARO RESPONSABLEMENTE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONVOCADO.**

**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.

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.

En Cogollos de la Vega a,..... de ..... de 2023.

El interesado/a,

Fdo. ....

Cogollos de la Vega, 26 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Alejandra García Martín.

NÚMERO 7.040

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Modificación de retribuciones de los miembros de la corporación*

**EDICTO**

Se hace saber para general conocimiento que las retribuciones de miembros de la corporación, en régimen de dedicación exclusiva y parcial, fijadas en sesión plenaria de fecha 28 de junio de 2023 y publicadas en el boletín oficial de la provincia nº 126 han sido modifi-

cado por acuerdo plenario posterior de fecha 31 de octubre de 2023 quedando de la siguiente forma:

- Dedicación exclusiva del Alcalde, con unas retribuciones por importe de 2.876,29 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias por la misma cantidad.

- Dedicación exclusiva del Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento y Concejal delegado de Urbanismo, Ordenación del territorio, Obras Públicas, Mantenimiento y Servicios. Agenda 2030, con unas retribuciones de 2.282,67 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

- Dedicación exclusiva del Sr. Concejal delegado Deportes, Fiestas, Economía, Hacienda y Recursos Humanos, con unas retribuciones de 2.282,67 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

- Dedicación parcial del Sr. Concejal delegado de Agricultura, Medio Ambiente, Sanidad, Juventud, Participación ciudadana y Transparencia, con unas retribuciones de 1.712,00 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad, por dedicación preferente a las tareas de la Concejalía de la que ostentará la responsabilidad (28 horas semanales) correspondiendo al 75% del importe de la dedicación exclusiva del Primer Teniente de Alcalde.

Fuente Vaqueros, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 6.941

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases comunes para provisión plazas personal funcionario ofertas 2020 a 2022*

#### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER que con fecha 24 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y con objeto del desarrollo de las mismas, HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases comunes para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por los sistemas de oposición libre y concurso oposición libre, que ha sido

sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que se incluyen en este Decreto.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, Vito Rafael Episcopo Solís.

### BASES COMUNES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS AÑOS 2020 AL 2022

#### 1. OBJETO

1.1. El objeto de las presentes bases comunes es la provisión en propiedad de diversas plazas correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 al 2022 relacionadas en el Anexo I, de conformidad con lo establecido en el art. 70 del RD Legislativo 30/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Para cada convocatoria se aprobarán bases específicas, con referencia a las presentes bases generales, y de conformidad con las mismas.

1.2. La normativa aplicable a las pruebas selectivas 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.

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Bases comunes y específicas de cada convocatoria.

#### 1.3. Reserva de discapacidad.

Se establece un turno de reserva, no inferior al 10% de la oferta de empleo, para aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Todo ello de conformidad con lo establecido en la ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía, en

el TREBEP, y en el Acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal al servicio del Ayuntamiento de Granada.

En las bases específicas o Anexos se indicarán las convocatorias que contemplan reserva de plazas para discapacidad.

## 2. REQUISITOS:

2.1. Para la admisión a la realización de estas pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015.

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, no 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 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 las bases específicas para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del TREBEP.

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 justificar 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) Haber abonado la tasa correspondiente.

g) No poseer la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo/a del Ayuntamiento de Granada en la misma plaza.

h) Para el acceso y ejercicio de plazas cuyo desempeño implique contacto habitual con menores, las bases específicas exigirán la aportación de Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2.2. 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.

## 3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección será el siguiente:

- Oposición libre en las convocatorias de plazas de Escala de Administración General, con excepción de las plazas de Subalterno/a.

- Concurso-oposición libre en convocatorias de plazas de Subalterno/a y de plazas de la Escala de Administración Especial. En todo caso, será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

### 3.1.- FASE DE CONCURSO

Se celebrará previamente a la fase de oposición y la puntuación total vendrá determinada por la suma de los puntos resultantes de cada uno de los apartados siguientes:

a) Méritos Profesionales (máximo 4 puntos)

b) Formación (máximo 5 puntos)

- Formación extraacadémica

- Formación académica

- Idiomas

c) Ejercicios aprobados (máximo 1 punto)

Los méritos serán los relacionados en el Anexo de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmentemente en plazo.

a) Méritos Profesionales

Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se opta, o que tenga el mismo contenido funcional, 0,093 puntos.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante la aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación

1. Formación extraacadémica recibida

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), y los desarrollados en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas, todos relacionados con las tareas a desempeñar. No se contemplan en este apartado las asignaturas sueltas que forman parte del plan de estudios de titulaciones académicas oficiales o de títulos propios.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N^{\circ} \text{ de horas} \times 0,005 \text{ puntos.}$$

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 2 horas e inferior a 300 horas. Los de duración superior se valorarán por 300 horas.

Se considerarán transversales y, por tanto, se valorarán en todas las convocatorias las siguientes materias:

- Lengua de signos
- Prevención de riesgos laborales.
- Igualdad de género u oportunidades.
- Informática

La valoración de las materias transversales no podrá sobrepasar 2 puntos del total del apartado.

Se incluye en este apartado la baremación de Títulos Propios Universitarios, a los que se corresponderá la siguiente puntuación:

- Máster: 1,5 puntos.
- Experto: 1 punto.

#### 2. Formación extraacadémica impartida

Se considerará en este apartado la impartición con carácter no habitual de cursos, conferencias, seminarios, ponencias organizados por 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 de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas relacionados con la plaza, con la siguiente valoración:

- Por cada hora de curso: 0,01 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,025 puntos.

La formación extraacadémica impartida no podrá sobrepasar 1 punto del total del apartado.

No se computará en este apartado la impartición de cursos cuando la actividad constituya una relación de servicios prestados por cuenta ajena que por su naturaleza habitual pueda ser objeto de valoración en el apartado de méritos profesionales del baremo, como la del profesorado universitario. Tampoco se considerará formación impartida la coordinación u organización de cursos y la tutorización de alumnado en prácticas.

Criterios de aplicación en el apartado de Formación Extraacadémica

La acreditación de la formación extraacadémica, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por la Administración Pública, Universidad Pública o Colegio Profesional (Asociación Profesional en caso de que no exista Colegio) y programa oficial, con indicación del número de horas lectivas. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Vicerrectorado, Rectorado, Decanato, Secretaría de las Facultades, Dirección de los Centros de Formación Permanente o Dirección de las Escuelas Universitarias. No serán admisibles las certificaciones firmadas por Departamentos o grupos de investigación.

Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente resolución de homologación.

En los casos de cursos impartidos por organizaciones sindicales en el marco de la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas se admitirá el diploma emitido por aquéllas siempre que cumpla los requisitos

establecidos en el Acuerdo de la Comisión General para la Formación Continua de 15 de junio de 2010.

La formación que no especifique el número de horas o que, especificándolo, no contenga el programa, se valorará con 0,002 puntos.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas, si no viniera indicada en el propio diploma. En otro caso, se considerará que el título no especifica duración y se valorará con 0,002 puntos.

En el caso de que se trate de ediciones del mismo curso o de cursos recibidos o impartidos más de una vez, sólo se valorará uno de ellos. En el supuesto de cursos con igual denominación y contenidos se valorará el de mayor duración.

#### 3. Formación académica recibida

Se valorarán otras titulaciones académicas, de nivel igual o superior al exigido para el acceso, complementarias y directamente relacionadas:

- Doctorado: 2
- Máster: 1,5
- Licenciatura, Arquitectura e Ingeniería: 1,25
- Grado: 1
- Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica: 0,8
- Bachiller/Técnico/a Superior FP: 0,5
- ESO/Técnico/a Medio FP: 0,3

Solo se valorarán en este apartado las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los títulos propios universitarios se valorarán en el apartado de Formación extraacadémica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura ni se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior. Tampoco se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.

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, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.

En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

#### 4. Idiomas

Se valorarán con la puntuación que se indica las certificaciones oficiales de idiomas obtenidas en los siguientes niveles:

- B1: 0,25
- B2: 0,50
- C1: 0,75
- C2: 1

Los certificados oficiales aceptados por el Ayuntamiento de Granada se relacionan en el Anexo II de estas bases.

En el caso de aportar varios certificados del mismo idioma sólo se valorará el de mayor nivel.

#### c) Ejercicios aprobados

Se valorarán a razón de 0,25 puntos los ejercicios aprobados en cualquier Administración Pública, siempre que se trate de procesos selectivos para cobertura en propiedad de igual plaza en ejecución de oferta pública de empleo.

Los documentos presentados en un idioma distinto al español que pretendan ser valorados en cualquiera de los apartados del baremo de concurso solo serán tenidos en cuenta si se acompañan de su traducción oficial a dicha lengua, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)). Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a dicha publicación, La resolución de estas reclamaciones se hará pública en la página web.

### 3.2. FASE DE OPOSICIÓN

#### A. PROGRAMAS

Los programas que han de regir los procesos selectivos se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria.

El número de temas, que se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local, será el siguiente según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A
- \* Subgrupo A1: 90
- \* Subgrupo A2: 60
- Grupo C
- \* Subgrupo C1: 40
- \* Subgrupo C2: 20
- Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 10

En caso de que, con posterioridad a la convocatoria, se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la misma, se exigirá únicamente la normativa vigente el día de publicación de la relación de personas admitidas y excluidas en el BOP.

#### B. EJERCICIOS

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán el número y el tipo de ejercicios de la fase de oposición. Todos tendrán carácter eliminatorio.

Los ejercicios podrán incluir una o varias pruebas de las que se relacionan en la presente base. Con objeto de agilizar la ejecución de los procesos selectivos, y cuando lo permita su naturaleza, las bases específicas podrán establecer que los ejercicios, aunque se estructuren en dos partes, constituidas por el mismo o dife-

rente tipo de prueba, se celebren el mismo día. En estos casos, será requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera.

#### 1. Cuestionario de Respuestas Alternativas.-

En todas las convocatorias se incluirá un test de conocimientos. Este ejercicio será de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de cada convocatoria. Deberán consignarse al menos una o dos preguntas por cada uno de los temas, dependiendo del número de temas del programa.

Las bases específicas determinarán el número de preguntas, el tiempo máximo de realización y otras especificidades, según los grupos de clasificación profesional y las plazas convocadas.

Se incluirán en el ejercicio preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que deberán contestarse dentro del tiempo concedido. Éstas sólo se valorarán en el caso de que sustituyan, por su orden, a alguna otra que haya sido anulada.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 2. Cuestionario de preguntas cortas.-

En caso de que se incluyan ejercicios de preguntas cortas, podrán formularse sobre uno o varios epígrafes del programa de materias. El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

#### 3. Ejercicio práctico.-

Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que se determinen según el grupo de clasificación profesional. En función de los grupos o subgrupos la convocatoria podrá establecerse que el ejercicio práctico sea tipo test, de preguntas cortas o de resolución de casos por escrito en formato libre. El tribunal determinará en el anuncio correspondiente si podrán utilizarse textos legales o jurisprudenciales durante el desarrollo del ejercicio.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán las peculiaridades de esta prueba.

El Tribunal publicará en la página web los criterios de corrección correspondientes a los ejercicios al menos dos días antes de su realización.

La lista de personas aprobadas en los ejercicios se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)), pudiendo las personas aspirantes formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública y se entenderán desestimadas todas las no incluidas en aquélla.

#### 4. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra W, de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 180, de 29 de julio).

4.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.3. En el decreto por el que se apruebe la relación de personas admitidas y excluidas se determinará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas que formen parte del Tribunal. Dicho decreto se publicará en el BOP.

El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del transcurso de tres meses desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

4.4. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)), con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

4.5. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.7. 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 proceda.

4.8. 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 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.

#### 5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Los ejercicios consistentes en un examen tipo test con respuestas alternativas se calificarán de 0 a 10,00

puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlos.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = \left( A - \frac{E}{2} \right) \times \left( \frac{M}{P} \right)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El resto de los ejercicios se calificarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlos.

En los casos de ejercicios con dos partes, cada una de ellas se calificará según corresponda al tipo de prueba y será necesario además obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada una de las partes. La calificación final del ejercicio será el resultado de dividir entre dos la suma de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

5.2. Oposición: La calificación final de la oposición (*CFOp*) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio ( $E_{j_1} + E_{j_2} + \dots + E_{j_n}$ ) dividida entre el número de ejercicios ( $n$ ).

$$CFOp = \frac{E_{j_1} + E_{j_2} + \dots + E_{j_n}}{n}$$

5.3. La calificación final del concurso-oposición (*CFCOp*) vendrá determinada por la suma del 70% de la puntuación de la fase de oposición y el 30% de la puntuación de la fase de concurso (PFC), según la aplicación de la siguiente fórmula:

$$CFCOp = (CFOp \times 0,70) + (PFC \times 0,30)$$

5.4. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra W, de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 6. SOLICITUDES

6.1. Modelos normalizados de solicitud (Anexo III).-

Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud de participación en procesos de cobertura de plazas por sistema concurso-oposición incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en la fase de concurso.

La falta de cumplimentación de los modelos normalizados determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

### 6.2. Presentación.-

Las solicitudes, junto con el resto de documentación, se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, 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 Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

### 6.3. Resguardo de ingreso de derechos de examen.-

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, en los términos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen:

“Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.”

El importe de los derechos de inscripción será el que indique la Ordenanza fiscal vigente en el momento de publicación de cada convocatoria en el BOE.

El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada, en el siguiente enlace:

[https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq\\_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916](https://servicios.granada.org/cgi-bin/autlq_new.sim/root?params=DQEDjoDDhFYFG6YDjrDjr1916)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50%.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

e) Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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.

### 6.4. Nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.-

Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

### 6.5. Documentación baremo concurso.-

En las convocatorias para cobertura de plazas por concurso oposición las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud. 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 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, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

### 6.6. Reserva de discapacidad.-

En el caso de que la convocatoria contemple reserva de plazas para personas con discapacidad éstas deberán indicar expresamente que optan a las mismas en el apartado correspondiente de la solicitud, adjuntando certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente y acreditando la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios de la oposición. Si la convocatoria no contemplara reserva de plazas para personas con discapacidad igualmente se podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios, para lo que se tendrá que adjuntar la documentación de referencia.

#### 6.8. Errores de hecho.-

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local u órgano que ostente la delegación de competencias adoptará acuerdo o resolución declarando:

- 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

- El lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio

El acuerdo o resolución se publicará en el BOP y en la web del Ayuntamiento de Granada.

7.2. Se dispondrá 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 la exclusión.

Con carácter general no será subsanable la falta de pago de la tasa. Únicamente se admitirá la misma cuando existiese error en el importe abonado o cuando, habiéndose alegado exención total o parcial de pago, no se tuviese derecho a la misma.

7.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo o resolución y se acordarán las inclusiones que procedan. Al acuerdo o resolución se le dará publicidad en la página web.

#### 8. TRIBUNALES

8.1. Los tribunales estarán integrados por los siguientes miembros: Presidencia, cuatro Vocalías y Secretaría, debiendo designarse titular y suplente. Todos los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

De conformidad con el art. 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidencia, dos Vocalías y Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, 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, de 10 de marzo.

8.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso/as en ninguna de estas causas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

Los miembros del 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, así como para la publicación de sus resultados.

8.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

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 sus instrucciones.

8.6. 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.

8.7. Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª

- Grupo A2: Categoría 2ª

- Grupo C1: Categoría 2ª

- Grupo C2: Categoría 3ª

- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

#### 9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO

9.1. El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente.

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. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

9.2. En aplicación de la Disposición Adicional 28ª de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes. Estas plazas adicionales, si se producen las vacantes, se adjudicarán a las personas aspirantes que, no siendo adjudicatarios de plaza definitiva en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido las mayores puntuaciones.

Las plazas adicionales no podrán adjudicarse antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante.

Esta medida quedará sin efecto transcurridos dos años desde la resolución de convocatoria del proceso selectivo o cuando se resuelva una convocatoria posterior.

9.3. En el plazo de veinte días naturales, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.

9.4. Quien ya sea personal funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En caso de ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

9.5. En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

9.6. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

#### 10. PROTECCIÓN DE DATOS CARÁCTER PERSONAL

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 Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Sub-

dirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, C.P. 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 11. 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 Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

#### 12. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán 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 de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022).

#### 13. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

### ANEXO I

#### PLAZAS OEP 2020, 2021 Y 2022 POR TURNO LIBRE

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS (reserva discapacidad)	Nº VACANTE	GRUPO/ SUBGRUPO CLASIFICACIÓN	SUBESCALA
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	021000N048 021000N053	A1	TÉCNICA
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	3 (1 disc.)	022000N002 022000N048 022000N049	A2	GESTIÓN

ADMINISTRATIVO/A ADMÓN. GENERAL	8 (2 disc.)	023000N100 023000N198 023000N236 023000N237 023000N283 023000N284 023000N285 023000N227	C1	ADMINISTRATIVA
AUXILIAR DE ADMÓN. GENERAL	17 (3 disc.)	024000N102 024000N168 024000N219 024000N243 024000N245 024000N246 024000N247 024000N248 024000N249 024000N251 024000N261 024000N262 024000N263 024000N264 024000N265 024000N266 024000N267	C2	AUXILIAR
SUBALTERNO/A	4 (2 disc.)	025000N123 025000N124 025000N125 025000N126	AP	SUBALTERNA

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS (reserva discapacidad)	Nº VACANTE	GRUPO/ SUBGRUPO CLASIFICACIÓN	SUBESCALA	CLASE
ARQUITECTO/A	1	031102N016	A1	TÉCNICA	TÉCNICOS/AS SUPERIORES
ASESORA JURÍDICO/A	1	031113N005			
ECONOMISTA	1	031107N005			
INGENIERO/A DE CAMINOS	2	031104N002 031104N003			
INGENIERO/A INDUSTRIAL	1	031103N006			
INSPECTOR/A VETERINARIO/A	1	031109N004			
MÉDICO/A ESPECIALISTA MEDICINA DE TRABAJO	1	031112N001			
PSICÓLOGO/A	1	031123N023			
TÉCNICO/A DE LABORATORIO	1	031110N001			
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	2	031201N037 031201N039	A2	TÉCNICA	TÉCNICOS/AS MEDIOS
TÉCNICO/A MEDIO DE RELACIONES LABORALES	1	031215N002			
TOPÓGRAFO/A	1	031210N002			
TRABAJADOR/A SOCIAL	11 (1 disc.)	031214N020 031214N035 031214N063 031214N064 031214N065 031214N066 031214N067 031214N068 031214N100 031214N101 031214N102			
AUXILIAR DE ARCHIVO	1	032454N003	C1	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES
OFICIAL DE OFICIOS	2	032508N033 032508N034	C2	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS
OFICIAL CONDUCTOR/A	3	032414N014 032414N015 032414N016			
OFICIAL MECÁNICO/A	1	032440N005			
OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	6 (1 disc.)	032510N036 032510N042 032510N053 032510N059 032510N060 032510N061	AP		

## ANEXO II

TABLA DE CERTIFICADOS OFICIALES ACEPTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA LA ACREDITACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS Y SU CORRESPONDENCIA CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL) EN LOS NIVELES B1, B2, C1 Y C2

CERTIFICADOS RECONOCIDOS PARA TODAS LAS LENGUAS EN LAS QUE SE OFERTA EXAMEN DE ACREDITACIÓN	B1	B2	C1	C2
Escuela Oficial de Idiomas	B1 NIVEL INTERMEDIO CICLO ELEMENTAL	B2 NIVEL AVANZADO CICLO SUPERIOR	C1	C2
Certificados de las universidades españolas homologados por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior)	CertAclesB1	CertAcleSB2	CertAclesC1	CertAclesC2
Certificados de las universidades europeas homologados por CercleS (European Confederation of Language Centres in Higher Education)	B1	B2	C1	C2
The European Language Certificates (TELC) (ver TELC para lengua alemana)	TELC B1	TELC B2	TELC C1	
Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur (CLES)	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
UNICert: Certificados homologados	Level 1	Level 2	Level 3/4	
<b>ALEMÁN</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)		DSH-1	DSH-2 (anterior PNdS)	DSH-3
Goethe - Institut	Goethe-Zertifikat B1	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1	Goethe-Zertifikat C2 (GDS) KDS ZOP
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	B1 ZD	B2 MD	C1 OD	C2 WD
The European Language Certificates (TELC)	TELC Deutsch B1	TELC Deutsch B2	TELC Deutsch C1	TELC Deutsch C2
<b>FRANCÉS</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
ADCUEFE-Campus FLE DUEF (Diplôme Universitaire d'Études Françaises)	DUEF B1	DUEF B2	DUEF C1	DUEF C2
Alliance Française	CEFP 2	DLF	DS	DHEF
DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELF)/ DIPLÔME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE (DALF)	DELF B1	DELF B2	DALF C1	DALF C2

<b>INGLÉS</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
APTIS ESOL General (British Council)	B1	B2	C	
APTIS ESOL for Teachers (British Council)	B1	B2	C	
APTIS ESOL Advanced (British Council)	B1	B2	C1	C2
Cambridge: General	PET	FCE	CAE	CPE
Cambridge: Business English Certificates (BEC)	BEC 1: Preliminary	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	
Cambridge: International Certificate in Financial (ICFE)		ICFE Vantage	ICFE Proficiency	
Cambridge: International Legal English Certificate (ILEC)		ILEC Vantage	ILEC Proficiency	
Oxford Test of English B	B1			
Pearson Test of English (PTE): General	LEVEL 2	LEVEL 3	LEVEL 4	LEVEL 5
Pearson Test of English (PTE): Edexcel certificate in ESOL International	ENTRY 3	LEVEL 1	LEVEL 2	LEVEL 3
<b>ITALIANO</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA (AIL)	DILI I / DILC	DILI II	DALI / DALC	
CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA (CELI)	CELI 2	CELI 3	CELI 4	CELI 5
CERTIFICAZIONE DI ITALIANO COME LINGUA STRANIERA (CILS)	CILS Uno B1	CILS Due B2	CILS Tre C1	CILS Quattro C2
PROGETTO LINGUA ITALIANA DANTE ALIGHIERI (PLIDA)	PLIDA B1	PLIDA B2	PLIDA C1	PLIDA C2
CERTIT Roma Tre	B1	B2	C1	C2
<b>PORTUGUÉS</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
INSTITUTO CAMOES Y UNIVERSIDAD DE LISBOA	DEPLE	DIPLE	DAPLE	DUPLE
Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE BRAS)	Intermediário	Intermediário Superior	Avançado	Avançado Superior

### ANEXO III SOLICITUD Y ANEXO DE BAREMO

 <b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS TURNO LIBRE</b>
---	---

Datos de la convocatoria		
OEP	Plaza	BOE/BOP
Procedimiento selectivo		
<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Concurso		
En caso de discapacidad, marque este recuadro <input type="checkbox"/> e indique las adaptaciones solicitadas		

Datos personales			
DNI	Apellidos	Nombre	Sexo
Correo electrónico		Teléfono	Fecha de nacimiento
Dirección			
Localidad		Provincia	Código postal

Requisitos
Titulación académica requerida
Otros requisitos exigidos

Datos de abono
Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen
Exención o Bonificación

Observaciones

**SOLICITO** la admisión a las pruebas selectivas y **DECLARO** que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Firma
En Granada, a    de    de 202
Firma
Fdo: _____

EXCMO/A. SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

**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 Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. De las Fuerzas Armadas, 4. Edf. C, 2ª Planta. 18071-Granada.
Finalidad	Inscripción Pruebas Selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Granada. 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.
Legitimación del Tratamiento	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. LOPDGDD. 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.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4, Edif. E, 1ª Planta. – 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a>
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le concierna 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. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.  En determinadas circunstancias, los interesados/as 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. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.  Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el 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. C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla ( <a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> – Ventanilla Electrónica)

**Instrucciones y aclaraciones**

La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.

La solicitud se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, 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. En caso de presentación electrónica, una vez cumplimentada la solicitud ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.



**B.1.3.- Cursos transversales**

Doc nº	Denominación curso	Organismo de impartición	Horas

**B.2.- FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA IMPARTIDA****B.2.1.- Cursos**

Doc nº	Denominación curso	Organismo de impartición	Horas

**B.2.2.- Conferencias o ponencias en cursos, seminarios o jornadas**

Doc nº	Denominación curso	Organismo de impartición	Horas

**B.3.- FORMACIÓN ACADÉMICA RECIBIDA**

Doc nº	Titulación	Universidad/Centro	Fecha

**B.4.- IDIOMAS**

Doc nº	Denominación certificado oficial	Entidad certificadora	Idioma	Nivel

**C.- EJERCICIOS APROBADOS**

Doc nº	Plaza	Administración Pública convocante	Fecha

NÚMERO 6.911

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## CONCEJALÍA DE DEPORTES

*Rectificación de errores en anuncio 3783, precios públicos de deportes*

## EDICTO

En relación al anuncio 3783 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha 22 de junio de 2023, relativo al texto consolidado de la normativa de gestión y precios públicos por las prestaciones del servicio público de deportes gestionado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada se procede a rectificar los siguientes errores materiales de hecho:

1.- En el apartado 2.3 Natación Escolar, debe constar:

CONCEPTO / 3.3 NATACIÓN ESCOLAR / CONCEPTO / PRECIO

1 DÍA / Día Azul (Curso) / 1 DÍA / 5,00 euros

4 DÍAS / Semana Azul (Curso) / 4 DÍAS / 13,00 euros

5 DÍAS / Semana Azul (Curso) / 5 DÍAS / 16,50 euros

2.- En el apartado 3.1 Actividad Deporte Adaptado,

Donde consta:

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

FIN SEMANA DEPORTIVO / 20H/MES / 24,00

Debe constar:

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

FIN SEMANA DEPORTIVO / 16H/MES / 30,00

Debe constar también

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

SENDERISMO ADAPTADO / UNIDAD / 11,00

SENDERISMO ADAPTADO

SIN BUS / UNIDAD / 2,00

Granada, 16 de octubre de 2023.-El Concejal Delegado de Deportes, fdo.: Jorge Iglesias Puerta.

NÚMERO 6.943

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases 8 plazas de Administrativo/a Administración General*

## EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

## HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 8 plazas de Administrativo/a de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde, Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

## ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 8 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

## 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 8 plazas de Administrativo/a de Administración General, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2021 y 2022. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo de clasificación profesional C1, y el sistema de provisión es el de oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023

## 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 3. RESERVA DISCAPACIDAD.

De las plazas citadas se reservan dos para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud,

debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN.

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 28,45 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 5. PROCEDIMIENTO: OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 5.1. EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

##### 5.2. PROGRAMA.

###### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalu-

cía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

5. El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

8. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.

###### MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

13. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.

14. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

15. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.

16. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.

17. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.

18. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

19. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

20. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.

24. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

25. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales.

26. Personal al servicio de las entidades locales: Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

27. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

28. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.

29. 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: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.

30. 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: Impuestos locales.

31. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

32. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.

33. El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

34. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.

35. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

36. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

37. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

38. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

39. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.

40. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática."

NÚMERO 6.945

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases 17 plazas de Auxiliares de Administración General*

#### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

#### HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 17 plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

#### ANEXO DECRETO

### BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 17 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 17 plazas de Auxiliar de Administración General, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 al 2022. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo de clasificación profesional C2, y el sistema de provisión es el de oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 3. RESERVA DISCAPACIDAD

De las plazas citadas se reservan tres para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

#### 4. DERECHOS DE EXAMEN.

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 23,71 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 5. PROCEDIMIENTO: OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 5.1. EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Di-

cho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 40 preguntas y máximo de 60 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 5.2. PROGRAMA

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos y obligaciones.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985 y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

9. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

10. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las per-

sonas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

11. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

12. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.

13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.

14. Las fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. Los recursos administrativos.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

16. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Régimen de Incompatibilidades.

17. Transparencia y derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.

18. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

19. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.

20. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática."

NÚMERO 6.948

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases de 4 plazas de Subalternos Administración General*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 4 plazas de Subalterno/a de Administración General, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

### ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE SUBALTERNOS/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 4 plazas de Subalternos/as de Administración General, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 y 2021. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Agrupación Profesional y el sistema de selección es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 3. RESERVA DISCAPACIDAD

De las plazas citadas se reservan dos para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo compe-

tente y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

#### 4. PROCEDIMIENTO. CONCURSO OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 4.1. FASE DE CONCURSO.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

##### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN.

###### EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 50 preguntas más 3 de reserva. Deberá consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 20 preguntas y máximo de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 110 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 4.3. PROGRAMA

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los empleados públicos.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

3. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

4. Fiestas Conmemorativas en el municipio de Granada. Los palacios municipales de Granada: localización y utilización. Apertura y cierre de edificios municipales, vigilancia y control de accesos. Localización de las dependencias municipales.

5. Los documentos administrativos: concepto y tipología. Especial referencia a la notificación administrativa.

6. Atención a la ciudadanía: acogida e información, presencial y telefónica. Los servicios del Ayuntamiento de Granada en la página web. Atención de personas con discapacidad.

7. Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario y de medios materiales. Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores y sistemas de audio (altavoces y micrófonos).

8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Manejo de Cargas.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

10. Manejo de unidades, carpetas y ficheros en sistema operativo Windows. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación."

NÚMERO 6.949

#### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

##### RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases 1 plaza Médico/a Especialista en Medicina del Trabajo*

#### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado

las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 1 plaza de Médico/a Especialista Medicina del Trabajo, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

#### ANEXO DECRETO

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE MÉDICO/A ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO**

##### 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 1 plaza de Médico/a Especialista Medicina del Trabajo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2021. La plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, grupo de clasificación profesional A1, y el sistema de provisión es el de concurso oposición libre. La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

##### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- Estar en posesión del Título universitario de Licenciatura o Grado en Medicina, especialidad en Medicina del Trabajo, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### 3. DERECHOS DE EXAMEN.

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 42,71 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

##### 4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 4.1. FASE DE CONCURSO.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

##### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN.

###### EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:

Se establecen dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberá consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios de los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 190 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

Segundo ejercicio: ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución por escrito en formato libre, de un supuesto práctico, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria, en tiempo máximo que determine el tribunal.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.

Asimismo, en caso de que el supuesto admita varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.

#### 4.3. PROGRAMA.

##### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.

4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

13. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

14. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

16. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

17. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

##### TEMAS ESPECÍFICOS

19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales II: Servicios de Prevención, consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

21. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención I: Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

22. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención II: Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

23. Organismos e instituciones internacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. Organización Internacional del Trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Otros organismos nacionales competentes.

24. Responsabilidad en materia preventiva. Responsabilidad de los empresarios: Administrativa, civil y penal. Responsabilidad de los trabajadores. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Seguridad y Salud Laboral.

26. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica.

27. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual. Guía técnica. La Vigilancia de la Salud en usuarios de Equipos de Protección Individual. Enfermedades y contraindicaciones del uso de EPIS.

28. Introducción a la Seguridad en el Trabajo. Naturaleza actual de la Seguridad en el Trabajo. Conceptos básicos. Actuación preventiva, etapas y objetivos. Introducción a la Ergonomía y Psicología Aplicada. Concepto y definición. Principios fundamentales. Introducción a la Higiene Industrial. Antecedentes históricos. Conceptos básicos. Relaciones con la Medicina del Trabajo. Ramas de la Higiene Industrial. Criterios legales de valoración.

29. El accidente de trabajo. Definición legal y médica. Causas de los Accidentes. Análisis estadísticos de los accidentes. Índices estadísticos. Investigación de accidentes.

30. Enfermedades profesionales: Concepto. Clasificación. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos. Enfermedad profesional en período de observación. Metodología de actuación. Normativa aplicable. Investigación de enfermedad profesional. Enfermedades del Trabajo: Concepto. Enfermedades más prevalentes.

31. Criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención. Actividades sanitarias de los Servicios de Prevención. Recursos humanos y materiales. Subcontratación de actividades por parte de los Servicios de Prevención propios.

32. Demografía sanitaria. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. Análisis de las necesidades de salud. Indicadores demográficos: mortalidad, morbilidad, prevalencia, incidencia. Definición de Calidad de Vida relacionada con la Salud (CVRS).

33. Estadística. Estadística descriptiva e inferencial. Medidas de centralización, posición, dispersión y forma. Estimación puntual y por intervalos. Contraste de hipótesis. Contrastes paramétricos y no paramétricos de una y dos muestras. Regresión y correlación.

34. Epidemiología. Conceptos y usos. Tipos de estudios epidemiológicos. Estudios observacionales: estudios descriptivos, estudios de cohortes y estudios de casos y controles. Estudios experimentales. Ensayos Clínicos.

35. Medidas de frecuencia, efecto, asociación e impacto en los estudios epidemiológicos. Estandarización de tasas. Evaluación de pruebas diagnósticas: sensibilidad, especificidad y valores predictivos.

36. Planificación sanitaria. Identificación de problemas. Indicadores demográficos, socioeconómicos, del nivel de salud, medioambientales. Elaboración de programas de salud y su evaluación. Conceptos de financiación, gestión y provisión de servicios sanitarios. Conceptos de equidad, eficacia, eficiencia y efectividad.

37. Educación para la salud. Intervención educativa desde la consulta médica. El consejo médico. La comunicación médico paciente. Técnicas de entrevista clínica.

38. Parámetros estadísticos: Razón. Tasas. Índices. Ajuste y estandarización de tasas. Índices que definen una distribución: Medidas de centralización y de dispersión en estadística sanitaria. Análisis de muestras y variables. Chi-Cuadrado, F de Snedecor.

39. Metodología de la Investigación. Tamaño y validez de la muestra. Estudios experimentales. Ensayos clínicos. Validez de métodos diagnósticos: Sensibilidad, especificidad, valor predictivo positivo. Medicina basada en la evidencia.

40. Vigilancia de la Salud Laboral (I): Individual y colectiva. Aspectos metodológicos. La vigilancia médica en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

41. Vigilancia de la Salud Laboral (II): Protocolos. Vigilancia de la Salud en los trabajadores especialmente sensibles.

42. El historial médico-laboral. Contenidos. Custodia y conservación de los documentos de salud. La confi-

dencialidad de los datos de salud en la vigilancia de la salud en los exámenes de salud.

43. El Acto Médico: La información y el consentimiento en Medicina del Trabajo. El consentimiento informado. Obligatoriedad o voluntariedad del examen de salud.

44. Competencias de los profesionales de la Medicina del Trabajo. Problemas médico-legales y deontológicos derivados del ejercicio profesional de la Medicina del Trabajo. Responsabilidades del profesional de la Medicina del Trabajo: Penal, civil, administrativa, laboral y de seguridad social en materia de prevención de riesgos laborales.

45. El médico de trabajo ante las situaciones de Invalidez en la Seguridad Social. Declaración de las situaciones de invalidez permanente. Discapacidades físicas, mentales y sensoriales y su relación con la capacidad de trabajo. Trabajador/a especialmente sensible. Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.

46. Protección de la maternidad: Normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación, cambio de puesto de trabajo.

47. Toxicología Laboral. Intoxicaciones agudas. Respuesta del organismo a los tóxicos. Evaluación del daño y la exposición (biomarcadores, monitorización biológica, obtención y transporte de muestras biológicas y métodos de análisis en el laboratorio de toxicología).

48. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica.

49. Patología laboral por exposición a Compuestos orgánicos. Hexano, benceno, metanol, acetona. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

50. Patología laboral por exposición a Formaldehído. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

51. Patología laboral por exposición a gases y vapores irritantes y asfixiantes: Amoniaco, dióxido de azufre, vapores nitrosos, monóxido de carbono y dióxido de carbono. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

52. Patología laboral por exposición a plaguicidas. Concepto y clasificación. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento de las intoxicaciones profesionales por plaguicidas.

53. Patología laboral por exposición a disolventes. Tipos. Fuentes de exposición. Toxicidad. Prevención. Vigilancia de la salud.

54. Patología laboral por exposición a agentes anestésicos. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

55. Patología laboral por exposición a agentes citostáticos. Clínica, diagnóstico y tratamiento. Medidas preventivas en la manipulación de citostáticos.

56. Patología laboral por exposición a óxido de etileno. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

57. Enfermedades transmisibles. Conceptos generales. Cadena epidemiológica. Precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión. Protocolo de Vigilancia de la Salud específica. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores que por su trabajo están o puedan estar expuestos a agentes biológicos. Guía técnica.

58. Hepatitis de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. SI DA de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

59. Tuberculosis de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

60. Tétanos de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

61. Otras Patologías Laborales por agentes biológicos: Brucelosis, rubeola, sarampión, parotiditis, varicela, difteria y gripe. Clínica, diagnóstico y tratamiento. Enfermedades de declaración obligatoria.

62. Actuación ante exposiciones accidentales con riesgo biológico. Protocolos de actuación.

63. Inmunización en el medio laboral. Vacunación en el ámbito laboral de la Administración pública. Principios generales. Estrategias y programas de vacunación.

64. Asma laboral. Factores de riesgo. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento.

65. Alveolitis Alérgica Extrínseca. Enfermedades pulmonares profesionales por inhalación de Polvos orgánicos de proteínas animales y vegetales. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

66. Dermatitis laborales I. Dermatitis de contacto alérgica e irritativa: Concepto. Principales fuentes de exposición. Sensibilizantes químicos y biológicos. Principales colectivos de riesgo. Manifestaciones clínicas. Pruebas diagnósticas y criterios de valoración. Protocolo de vigilancia de la salud.

67. Dermatitis laborales II. Cáncer cutáneo de origen profesional: Definición. Agentes y actividades de riesgo. Formas y manifestaciones clínicas. Pruebas diagnósticas. Medidas preventivas.

68. Agentes cancerígenos y Trabajo. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores relacionados con agentes cancerígenos durante el trabajo. El Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Guía técnica

69. Oftalmología laboral. Accidentes oculares y patología oftálmica de origen laboral. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

70. Problemas de salud más frecuentes que pueden afectar al trabajador (patología no laboral): Patología cardiovascular, patología hemática, HTA, hiperlipemias, diabetes mellitus, obesidad.

71. Patología osteoarticular y muscular: Movimientos repetitivos, posturas forzadas, manejo manual de cargas.

72. Traumatología laboral y rehabilitación. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Rehabilitación laboral.

73. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía Técnica. La escuela de espalda.

74. Neuropatías por presión más frecuentes en el medio laboral: Lesión de los nervios mediano, cubital, radial y del plexo braquial.

75. Patología asociada al uso de pantallas de visualización de datos. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía técnica.

76. Salud mental y trabajo I: La evaluación psiquiátrica en el medio laboral. Etiopatogenia de los trastornos mentales en el trabajo. Prevención. El estrés de origen laboral: Definición, situaciones generadoras de estrés. Fisiología del estrés, evaluación clínica, biológica y funcional.

77. Salud mental y trabajo II: Acoso en el trabajo (Mobbing). Síndrome de Burnout.

78. La jornada de trabajo, la turnicidad y la nocturnidad. Efectos sobre la salud. Prevención. Vigilancia de la salud.

79. Patología laboral asociada al ruido. Trauma sonoro. Diagnóstico. Audiometrías. Prevención. Normativa aplicable.

80. Patología laboral asociada a vibraciones mecánicas. Factores que influyen en la magnitud de sus efectos. Vibraciones mano-brazo y vibraciones del cuerpo entero. Clínica, diagnóstico y control médico. Normativa aplicable.

81. Patología laboral asociada a radiaciones ionizantes. Efectos sobre la salud. Prevención. Protocolo de vigilancia de la salud. Normativa aplicable.

82. Patología laboral asociada a radiaciones no ionizantes. Efectos sobre la salud. Prevención. Vigilancia de la salud. Normativa aplicable.

83. La promoción de la salud en el lugar de trabajo. Programas de educación para la salud. Medidas preventivas que mejoren el clima laboral y la salud de los trabajadores.

84. Las drogodependencias en el medio laboral. Definiciones. Prevención. Tratamiento y reinserción laboral. El alcohol en el medio laboral. Prevención tratamiento y reinserción laboral.

85. El tabaco en el medio laboral. Patología asociada, el fumador pasivo. Lucha contra el hábito de fumar en el medio laboral; espacios sin humo.

86. Primeros auxilios y atención de urgencia a los trabajadores. Organización en el centro de trabajo. Reanimación cardiopulmonar. Control de hemorragias, quemaduras, traumatismos.

87. La aptitud laboral. Las exigencias psicofísicas en el puesto de trabajo. Evaluación de la capacidad del trabajador/a para cumplir con las exigencias psicofísicas. La adaptación razonable del puesto de trabajo.

88. Patologías Propias de policías Locales y del personal del Servicio de extinción de incendios. Cuadro de exclusión médica.

89. Declaración de segunda actividad en la policía local. Cuadro de causas que originan el pase a la situación de segunda actividad.

90. Pruebas funcionales en el examen de salud laboral: Espirometría. Definición. Práctica de la espirometría. Electrocardiograma. Definición. Generalidades de interpretación en el Electrocardiograma."

NÚMERO 6.950

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD  
INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN*Bases de 2 plazas Oficial de Oficios***EDICTO**

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

**HE RESUELTO:**

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial de Oficios, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

**ANEXO DECRETO**

**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS**

**1. OBJETO.**

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial de Oficios, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 y 2021. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, subgrupo de clasificación profesional C2 y el sistema de selección es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las

Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**3. DERECHOS DE EXAMEN.**

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 23,71 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN.**

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

**4.1. FASE DE CONCURSO.**

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

**4.2. FASE DE OPOSICIÓN.****EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN**

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 40 preguntas y máximo de 60 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provi-

sional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 4.3. PROGRAMA

##### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

##### TEMAS ESPECÍFICOS

5. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas y arbolado. Sistemas de riego: tipos y características.

6. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería. Labores mecanizables: uso de la maquinaria, rendimientos y mantenimiento básico.

7. Mantenimiento y conservación de edificios. Organización y control de accesos a los mismos.

8. Sistemas de limpieza de edificios. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Máquinas de limpieza. Nociones generales. Máquinas fregadoras. Aspiradores de polvo y agua polvo. Mangueras automáticas.

9. Limpieza de los mercados municipales y utilización de maquinaria sencilla. Vigilancia y custodia de accesos y mercancías en los mercados municipales.

10. Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Averías y deterioros de los elementos de las instalaciones eléctricas. Operaciones de mantenimiento.

11. Fundamentos del mantenimiento de las instalaciones eléctricas de interior. Comprobación de las instalaciones eléctricas de interior.

12. Fundamentos del mantenimiento de las instalaciones eléctricas de alumbrado público. Comprobación de las instalaciones de alumbrado público.

13. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados. Sonorización e iluminación de espectáculos: montaje y equipos.

14. Pinturas, colas y pegamentos: Clases y aplicaciones. Carpintería: Pequeñas herramientas y su utilización.

15. Instalaciones de calefacción y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Regulación. Mantenimiento. Averías. Reparaciones.

16. Fontanería: Conceptos generales. Instalaciones de agua potable en los edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

17. Fundamentos de pavimentación. Fundamentos sobre albañilería.

18. Tipología del equipamiento, pavimento y mobiliario deportivo: control y mantenimiento.

19. Control de la regulación y de la seguridad en las instalaciones de agua. Las operaciones de mantenimiento de piscinas cubiertas.

20. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención de riesgos químicos y biológicos. Manejo de Cargas."

NÚMERO 6.951

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases de 3 plazas de Oficial Conductor/a*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

#### HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 3 plazas de Oficial Conductor/a, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

#### ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 3 PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR/A

#### 1. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 3 plazas de Oficial Conductor/a,

correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2021. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, subgrupo de clasificación profesional C2, y el sistema de provisión es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

## 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B, C y D y el Certificado de Aptitud Profesional para Conductores/as (CAP).

## 3. DERECHOS DE EXAMEN

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 23,71 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

### 4.1. FASE DE CONCURSO:

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN:

#### EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, so-

bre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 40 preguntas y máximo de 60 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

## 4.3. PROGRAMA:

### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

### TEMAS ESPECÍFICOS.

5. R.D.L. 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Especial referencia a las normas de comportamiento en la conducción.

6. Factores que influyen en las aptitudes del conductor. Alcohol y drogas. Sus efectos en la conducción. Derechos del conductor.

7. Tipos de autorizaciones en la conducción: Permisos y Licencias de Conducir. Obtención, vigencia, renovación y duplicados de permisos y licencias.

8. Autorizaciones administrativas especiales. Autorizaciones especiales de circulación.

9. La conducción en condiciones meteorológicas adversas. Conducción en autopista y autovía.

10. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida. La conducción en pavimentos resbaladizos. La conducción con carga.

11. Vías públicas: Tipos y su definición. Partes de que constan las vías.

12. Conducción eficiente. Consumo de combustible. Emisiones contaminantes y medidas para evitar la contaminación.

13. Conducción segura: Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva. Técnicas de conducción VIP y evasiva.

14. Infracciones administrativas y penales en la conducción: alcoholemia, drogas, velocidad. Infracciones que conllevan pérdida de puntos.

15. Comportamiento en caso de accidente de circulación. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. Delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

16. El tacógrafo. Tiempos de conducción. Tiempos de descanso. Infracciones.

17. Mantenimiento general de los vehículos de un parque móvil municipal: mantenimientos periódicos, medidas preventivas en conservación de vehículos y maquinaria. ITV. Plazos y revisión del vehículo.

18. Mecánica básica: chasis y carrocería. Motores y su funcionamiento. Sistema eléctrico. Baterías. Dispositivos hidráulicos y neumáticos.

19. Principales averías en el automóvil. Detección y reparación.

20. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención de riesgos químicos y biológicos."

NÚMERO 6.953

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### SECRETARÍA GENERAL

*Modificación régimen retribuciones D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosario Pallarés Rodríguez*

### EDICTO

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 27 de octubre de 2023, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"D<sup>a</sup> María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, teniendo en cuenta que, con fecha 18 de octubre de 2023 por esta Alcaldía se ha resuelto aceptar la renuncia de D<sup>a</sup> María del Rosario Pallarés Rodríguez, Concejala del Grupo Municipal de Popular, al régimen de retribuciones, en la modalidad de dedicación exclusiva y su pase al régimen de Indemnizaciones, en los términos del apartado 3) del acuerdo plenario núm. 192, sobre Régimen de Retribuciones de Corporativos.

Mediante escrito presentado en Secretaría General por D<sup>a</sup> María del Rosario Pallarés Rodríguez, en el que expone que habiendo desaparecido las circunstancias por las que solicitó dicha renuncia, insta de nuevo su inclusión en el régimen de dedicación exclusiva y alta en MUFACE, con fecha de 20 de octubre de 2023.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, así como el acuerdo plenario núm. 192, sobre Régimen de Retribuciones de Corporativos, adoptado en el Pleno Extraordinario de 30 de julio de 2023, y habiendo sido fiscalizado de conformidad por el Sr. Interventor General en fecha 25 de octubre de 2023,

### HE RESUELTO:

Primero.- Asignar a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Rosario Pallarés Rodríguez, el régimen de retribuciones, en la modalidad de dedicación exclusiva, con efectos del día 20 de octubre de 2023.

Segundo. Del presente Decreto se dará conocimiento al Pleno y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

Granada, 27 de octubre de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 6.954

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases de 1 plaza Oficial Mecánico/a*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

### HE RESUELTO:

1<sup>º</sup> APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Mecánico/a, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2<sup>º</sup> CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5<sup>º</sup> del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2<sup>º</sup> ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

## ANEXO DECRETO

### BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO/A

#### 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Mecánico/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2020. La plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, subgrupo de clasificación profesional C2 y el sistema de selección es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 3. DERECHOS DE EXAMEN.

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 23,71 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 4.1. FASE DE CONCURSO:

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

##### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN:

##### EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 40 preguntas y máximo de 60 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 4.3. PROGRAMA

##### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

##### TEMAS ESPECÍFICOS

5. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo moto propulsor.

6. Motores de combustión interna I. Ciclos de funcionamiento. El motor de explosión: de 4 tiempos y de 2 tiempos.

7. Motores de combustión interna II. El motor Diesel. Características del motor. Ciclos del motor diésel.

8. Componentes del motor I. Componentes del bloque motor: cilindros, pistones y bielas, cigüeñal.

9. Componentes del motor II. Componentes culata: válvulas, árbol de levas, taqués y balancines. Sistema de distribución.

10. Componentes del motor III. Verificación y reparación de los componentes del motor. Desgates del motor. Montaje del motor y puesta a punto.

11. Sistema de encendido de motores. Sistemas de alimentación de motores de gasolina y diésel.

12. Sistema de lubricación del motor. Finalidad del engrase. Componentes: filtro de aceite, bomba de aceite. Funcionamiento. Mantenimiento. Lubricantes.

13. Sistemas de refrigeración del motor. Tipos. Componentes: El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Funcionamiento. Mantenimiento.

14. Instalación eléctrica del automóvil: circuitos de alumbrado, carga y arranque.

15. Sistemas de transmisión. Conocimientos básicos sobre embragues, cajas de cambios, grupo y diferencial, árbol de transmisión.

16. Vehículos eléctricos. Tipos de motores eléctricos. Elementos de los vehículos eléctricos. Tipos de cargadores.

17. Vehículos híbridos. Tipos de motores utilizados más comunes. Combinación de motores. Sistemas de recuperación de energía. Sistema de gestión.

18. Estabilidad en la marcha: dirección, Suspensión, neumáticos y frenos. Seguridad activa y pasiva en los vehículos.

19. Averías más comunes en los vehículos. Detección y reparación.

20. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención de riesgos químicos y biológicos. Manejo de Cargas.”

NÚMERO 6.955

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Bases 6 plazas de Operario/a Personal Oficinos*

### EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 6 plazas de Operario/a Personal de Oficinos, mediante el sistema de concurso oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

### ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS

#### 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 6 plazas de Operario/a Personal de Oficinos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 al 2022. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficinos, Agrupación Profesional y el sistema de selección es el de concurso oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023.

#### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 3. RESERVA DISCAPACIDAD.

De las plazas citadas se reserva una para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

#### 4. PROCEDIMIENTO: CONCURSO OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición libre, que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

##### 4.1. FASE DE CONCURSO.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, de conformidad con el baremo establecido en las Bases comunes de la convocatoria.

Será necesaria la superación de la fase de oposición para la aplicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la baremación de la fase de concurso será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Granada. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 4.2. FASE DE OPOSICIÓN.

##### EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 20 preguntas y máximo de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 110 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada los cuestionarios y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

#### 4.3. PROGRAMA

##### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Organización municipal en los municipios de gran población.

2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los empleados públicos.

##### TEMAS ESPECÍFICOS

3. Las labores de mantenimiento de zonas ajardinadas y arbolado. Sistemas de riego: tipos y características. Maquinaria de uso común en las labores de jardinería.

4. Fundamentos de mantenimiento en instalaciones, edificios municipales y espacios públicos: Limpieza, fontanería y climatización.

5. Fundamentos de mantenimiento en instalaciones y edificios municipales: instalaciones eléctricas de interior y alumbrado público.

6. Limpieza de los mercados municipales y utilización de maquinaria sencilla. Vigilancia y custodia de accesos y mercancías en los mercados municipales.

7. Escenografía. Características, componentes y materiales más utilizados.

8. Prevención de riesgos químicos y biológicos. Manejo de cargas.

9. La limpieza integral, manual y mecanizada de unidades deportivas. Elementos causantes de la suciedad en las unidades y material deportivo.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales."

NÚMERO 6.899

## AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

*Bases de constitución bolsa trabajo Animador/a Sociocultural Comunitario*

### EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 1594/2023 de fecha 24 de octubre de 2023 las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal del puesto de trabajo denominado Animador/a Sociocultural Comunitario del Centro de Participación Activa de mayores de Huétor Tájar, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO: ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL COMUNITARIO**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal del puesto de trabajo de animador/a sociocultural por necesidades excepcionales, coyunturales y urgentes, con el fin de reforzar la plantilla del centro de participación activa de mayores de Huétor Tájar por la mayor carga de trabajo que conlleva la realización de los talles socio culturales.

**SEGUNDA.** Modalidad del Contrato.

La modalidad de contratación será el contrato por circunstancias de la producción del artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**TERCERA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

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 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, bachiller superior.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 de este 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento "<http://huetortajar.sedelectronica.es>), en el tablón de anuncios y página web (<https://huetortajar.org>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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 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 ([\[huetortajar.sedelectronica.es\]\(http://huetortajar.sedelectronica.es\)\), en el tablón de anuncios, y página web \(<https://huetortajar.org>\), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.](http://</a></p></div><div data-bbox=)

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://huetortajar.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios, y página web (<https://huetortajar.org>). Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la entrevista curricular.

SEXTA. Tribunal Calificador.

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

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría C1.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN CON 2 EJERCICIOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

Fase de concurso de méritos 40 PUNTOS.

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de 20 puntos:

a) Los servicios prestados en la Administración Local como monitor/ animador sociocultural en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras entidades (ONGS, asociaciones y sector privado) como monitor/ animador sociocultural. en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,5 punto por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 20 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, así como master y expertos.

b) Por la impartición de formación en jornadas, simposios, cursos... la valoración se hará a razón de 0,5 puntos por hora de docencia.

c) Por ser tutor de alumnado en prácticas se valorará a razón de 1 punto por cada 100 horas.

d) Por la formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, 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 0,05 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.

**FASE DE OPOSICIÓN - 60 Puntos.**

Esta fase, en la que los dos ejercicios versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

\* Primer ejercicio: Consistirá en una entrevista profesional sobre las funciones y tareas a desarrollar, se calificará de 0 a 30 puntos.

\* Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, oral o escrito, o bien, presentación de un proyecto de actuación previamente definido a los aspirantes. La puntuación máxima del este ejercicio será de 30 puntos.

Los ejercicios no serán eliminatorios, si bien para la superación de la fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos entre ambos ejercicios.

Ambos ejercicios se podrán realizar el mismo día en el caso que el Tribunal así lo determine. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.**

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

**PERIODO DE PRUEBA:**

Se prevé un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el

aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas así como la disponibilidad y flexibilidad horaria que requiere el desempeño del puesto de trabajo según las necesidades del servicio.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 de Trabajo, 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 Trabajo:

- 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.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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.

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

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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 de este Ayuntamiento (<http://huetortajar.sedelectronica.es>) y, página web (<https://huetortajar.org>).

Huétor Tájara, 24 de octubre de 2023.- El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Lista definitiva de admitidos/excluidos de un proceso de selección de Peón de Obras y Servicios*

**EDICTO**

Decreto núm. 2023/1499 de fecha 25 de octubre de 2023, mediante la que se ha aprobado lista definitiva de admitidos/excluidos de un proceso de selección de Peón de Obras y Servicios (concurso-oposición) (1 plaza).

Con fecha 25 de octubre de 2023 se ha dictado Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos relativa a la aprobación de la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos del proceso selectivo de Peón de Obras y Servicios (concurso-oposición) (1 plaza) del Ayuntamiento de Íllora (BOP núm. 247 de 29/12/2022 y BOP N° 43 de 06/03/2023) 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, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de admitido/excluidos, conforme al documento ANEXO a la presente resolución.

SEGUNDO: Designar los miembros del Tribunal Calificador en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: José Antonio Jiménez Sánchez
- Presidente Suplente: M<sup>a</sup> Jesús Morales Rodríguez
- Secretaria Titular: Julio Leonardo Arias Martín
- Secretaria Suplente: M<sup>a</sup> Luisa Valero González
- Vocal Titular: Remedios Ramos Martínez
- Vocal Titular: Jesús Vico Segura
- Vocal Titular: Nuria Sampedro Quesada
- Vocal Suplente: Mariana Argüelles Castro
- Vocal Suplente: Juan Miguel Pedregosa Muñoz

Vocal Suplente: Ana Isabel Rueda Castro

TERCERO: El ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 23/11/2023 a las 11:00 horas, en el Edificio de Usos Múltiples, C/ Antonio Mollinedo s/n, Íllora, debiendo acudir los candidatos provistos de: DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

CUARTO: Ordenar la publicación de la presente resolución en Boletín Oficial de la Provincia

**ANEXO**

Nº Expediente: 3592/2022

Asunto: selecciones definitivas - ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021/1 PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

**ADMITIDOS:**

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***3154**	ALFONSO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1994	23/05/2023 11:56
**6773***	ANTONIO FUENTES PÉREZ	2023-E-RC-2479	23/05/2023 09:25
*4677****	DIEGO HURTADO ARCO	2023-E-RC-2392	19/05/2023 14:17
****5172**	EDUARDO GIJÓN MALLORQUÍN	2023-E-RC-2403	22/05/2023 09:15
**9347***	FRANCISCO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1852	21/05/2023 22:56
****0548*	JERÓNIMO CAMERO CIFUENTES	2023-E-RE-1870	22/05/2023 10:55
***2139**	JOAQUÍN MAZUECOS LORCA	2023-E-RE-1650	16/05/2023 22:29
*5934****	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1837	21/05/2023 17:37
***1636**	JOSÉ LUIS CANTERO MORENO	2023-E-RE-1830	21/05/2023 16:12
**2640***	JOSÉ LUIS ROSALES ORTEGA	2023-E-RC-2329	18/05/2023 13:37
****9660*	JUAN CARLOS JIMÉNEZ SOLERA	2023-E-RC-2057	11/05/2023 08:43
*4622****	JUAN FRANCISCO CERVERA MACÍAS	2023-E-RC-2116	12/05/2023 09:45
***2709**	MANUEL AGEA BAENA	2023-E-RC-2397	19/05/2023 14:37
**62574***	MANUEL MOLINA GONZÁLEZ	2023-E-RE-2018	23/05/2023 13:34
****9667*	MANUEL PÉREZ PIÑEIRO	2023-E-RE-1234	02/05/2023 16:47
*4629****	MARIO CERVERA ZAFRA	2023-E-RC-2112	12/05/2023 08:57
**6707***	RAFAEL RAÚL LÓPEZ COMINO	2023-E-RE-1465	10/05/2023 18:12
***4947**	RAÚL ÁVILA NAVAS	2023-E-RE-1428	09/05/2023 16:31
****9531*	ROGELIO NAVARRETE PALMA	2023-E-RE-1824	20/05/2023 23:48
*4187****	VICTORIANO SALAZAR JIMÉNEZ	2023-E-RC-2382	19/05/2023 13:35

**EXCLUIDOS:**

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone 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 al de 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 Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Íllora, 26 de octubre de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M<sup>a</sup> Victoria Fuentes Pérez.

NÚMERO 6.921

## AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

*Admitidos y excluidos del proceso selectivo de Limpiador de Edificios Municipales*

### EDICTO

Decreto núm. 2023/1500 de fecha 25 de octubre de 2023, mediante la que se ha aprobado lista definitiva de admitidos/excluidos de un proceso de selección de Limpiador de Edificios Municipales jornada completa (cuatro plazas)

Con fecha 25 de octubre de 2023 se ha dictado Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos relativa a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo de Limpiador de Edificios Municipales jornada completa (cuatro plazas) del Ayuntamiento de Íllora BOP nº 247 de 29 de diciembre de 2022 subsanado en BOP nº 87 de 11 de mayo de 2023 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, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de admitido/excluidos, conforme al documento ANEXO a la presente resolución.

SEGUNDO: Designar los miembros del Tribunal Calificador en el siguiente sentido:

- Presidente Titular: Ana Jiménez Muñoz
- Presidente Suplente: Julio Leonardo Arias Martín
- Secretaria Titular: M<sup>a</sup> Ángeles Arco López
- Secretaria Suplente: M<sup>a</sup> Luisa Valero González
- Vocal Titular: Remedios Ramos Martínez
- Vocal Titular: Encarnación Peinado Nieto
- Vocal Titular: Antonia Ramos Blázquez
- Vocal Suplente: José Antonio Jiménez Sánchez
- Vocal Suplente: Mariana Argüelles Castro

Vocal Suplente: Asunción Lorca Peña

TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en Boletín Oficial de la Provincia

### ANEXO

Nº Expediente: 3565/2022

Asunto: selecciones definitivas - ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021/4 PLAZA DE LIMPIADOR DE EDIFICIOS MUNICIPALES

#### ADMITIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***4836**	ANA BAENA CANO	2023-E-RC-2926	23/06/2023 10:58
***5843**	ANA ESTEBAN VALVERDE	2023-E-RE-2417	27/06/2023 10:53
***5935**	ANA MARÍA CUESTA NAVAS	2023-E-RE-2380	23/06/2023 11:11
***6440**	ANA MARÍA MELO PIÑEIRO	2023-E-RE-2394	26/06/2023 09:58
***7482**	ÁNGELA HEREDIA CORTÉS	2023-E-RE-2643	17/07/2023 12:55
***6167**	ANTONIA UREÑA VALENZUELA	2023-E-RC-3047	04/07/2023 10:54
***2069**	ANTONIO BERBEL SOBERBIO	2023-E-RE-2406	26/06/2023 16:33
***5692**	AURORA ARCO PRADOS	2023-E-RE-2345	21/06/2023 08:24
***7353**	ANTONIA JIMÉNEZ ARGÜELLES	2023-E-RC-2977	28/06/2023 10:35
***3047**	BEATRIZ MORENO PASADAS	2023-E-RE-2438	29/06/2023 10:58

***4299**	CARMEN AGUILERA ROSA	2023-E-RE-2453	30/06/2023 15:58
***7631**	CELIA RODRÍGUEZ ARCO	2023-E-RE-2398	26/06/2023 12:54
***7341**	CRISTINA VANESSA COCA ÁVILA	2023-E-RE-2462	03/07/2023 09:42
***2802**	DIMAS SALVADOR DÍAZ SOLSUNA	2023-E-RE-2663	18/07/2023 10:00
***3072**	DOLORES AMADOR MARTÍN	2023-E-RE-2536	07/07/2023 12:05
***8833**	ELISA ISABEL JIMÉNEZ SERRANO	2023-E-RE-2565	10/07/2023 18:55
***4961**	ENCARNACIÓN GARCÍA QUIÑONES	2023-E-RE-2566	10/07/2023 19:03
***6989**	ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR	2023-E-RE-2674	18/07/2023 22:29
***5472**	FRANCISCA MARINA RODRÍGUEZ VALERO	2023-E-RE-2347	21/06/2023 08:56
***8529**	FRANCISCO JAVIER ARCO CARRILLO	2023-E-RE-2571	11/07/2023 11:20
***4523**	FRANCISCO JOSÉ RUEDA MERINO	2023-E-RE-2379	23/06/2023 10:52
***5258**	IBTISSAM EL BOUAYADI ALAMI	2023-E-RC-2922	23/06/2023 10:07
***6705**	ILIANA MARÍA SÁNCHEZ JIMÉNEZ	2023-E-RC-2970	27/06/2023 13:46
***9054**	JERÓNIMO CAMERO CIFUENTES	2023-E-RE-2419	27/06/2023 11:38
***3739**	JOSEFA RIU MEMBRIVES	2023-E-RE-2641	17/07/2023 12:39
***9199**	JUAN JIMÉNEZ HORCAS	2023-E-RC-3192	14/07/2023 11:00
***5627**	JUAN JOSÉ ÁVILA NAVAS	2023-E-RE-2632	15/07/2023 09:53
***6340**	JUANA LÓPEZ BAENA	2023-E-RE-2364	22/06/2023 11:37
***5057**	LAURA MARÍA ÁVILA PEÑA	2023-E-RE-2640	17/07/2023 10:35
***2727**	LORENA ÁLVAREZ LÓPEZ	2023-E-RE-2358	21/06/2023 18:37
***0553**	LUCÍA ARROYO ARGÜELLES	2023-E-RE-2384	23/06/2023 13:13
***5048**	LUIS FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	2023-E-RE-2673	18/07/2023 20:11
***6868**	MARI CARMEN COBOS MONTES	2023-E-RE-2569	11/07/2023 09:53
***6336**	MARÍA CARIDAD GÓMEZ RUIZ	2023-E-RE-2521	06/07/2023 13:41
***5427**	MARÍA DE LOS ÁNGELES CUESTA MACÍAS	2023-E-RC-3165	12/07/2023 12:53
***1692**	MARÍA DEL CARMEN LEÓN CANO	2023-E-RC-2928	23/06/2023 11:53
***0912**	MARÍA DEL PILAR ÁLVAREZ CALVO	2023-E-RE-2487	04/07/2023 13:33
***7075**	MARÍA JOSÉ RÍOS FERNÁNDEZ	2023-E-RC-3077	05/07/2023 13:00
***7017**	MARÍA JOSEFA GRACIA PEÑA	2023-E-RE-2381	23/06/2023 11:16
***3481**	MARÍA ROSA QUESADA SANCHEZ	2023-E-RC-3208	17/07/2023 12:42
***4489**	MARIOLA BERBEL BAENA	2023-E-RE-2405	26/06/2023 16:30
***4684**	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-2355	21/06/2023 13:25
***2073**	MARÍA DEL CARMEN MOLINA RUBIO	2023-E-RC-3045	04/07/2023 09:41
***2993**	MIRELLA ARGÜELLES MORENO	2023-E-RE-2421	27/06/2023 12:22
***7139**	MÓNICA CALERO DÍAZ	2023-E-RC-3177	13/07/2023 10:33
***2871**	MÓNICA LÓPEZ RODRÍGUEZ	2023-E-RE-2436	29/06/2023 09:27
***2517**	MARÍA RUBÍ NÚÑEZ MARÍN	2023-E-RC-2934	23/06/2023 13:09
***4260**	NATIVIDAD LÓPEZ SÁNCHEZ	2023-E-RE-2562	10/07/2023 16:26
***6528**	RAFAEL GRACIA FERNÁNDEZ	2023-E-RE-2429	28/06/2023 11:41
***8449**	ROCÍO PÉREZ GÁLVEZ	2023-E-RE-2426	28/06/2023 09:13
***2821**	SANDRA BERBEL BAENA	2023-E-RE-2407	26/06/2023 16:49
***4353**	SANDRA MATEO REINA	2023-E-RE-2655	18/07/2023 00:21
***8229**	SANDRA SÁNCHEZ COBO	2023-E-RC-3143	11/07/2023 11:41
***7389**	SILVIA CERVERA PÉREZ	2023-E-RE-2383	23/06/2023 12:18
***3120**	SONIA LÓPEZ ZAFRA	2023-E-RC-3033	03/07/2023 11:22
***5945**	SONIA MARTÍN PALOMARES	2023-E-RC-2954	27/06/2023 10:27
***3155**	TERESA JIMÉNEZ DAMAS	2023-E-RE-2563	10/07/2023 18:01
***6617**	VALENTINA RAMOS ARCAS	2023-E-RE-2378	23/06/2023 10:37
***3496**	YOLANDA DÍAZ MOYANO	2023-E-RC-3129	10/07/2023 11:25

**EXCLUIDOS:**

Motivo de la exclusión: No abona la tasa por derechos de examen durante el periodo de presentación de la instancia

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***7600**	BEATRIZ RODRÍGUEZ ORDÓÑEZ	2023-E-RE-2385	23/06/2023 13:28
***2449**	JOSÉ ANTONIO ESTEBAN COCA	2023-E-RE-2374	22/06/2023 18:08
***4678**	MARÍA ISABEL RUIZ ESTÉVEZ	2023-E-RE-2389	24/06/2023 15:08
***7450**	MARÍA JOSÉ PÉREZ SANTOS	2023-E-RE-2377	22/06/2023 19:34
***7041**	MARÍA TERESA ARCO NÚÑEZ	2023-E-RE-2376	22/06/2023 18:44
***0356**	PEDRO RUIZ VALCÁRCEL	2023-E-RE-2567	11/07/2023 01:02
***7002**	SILVIA FERNÁNDEZ LÓPEZ	2023-E-RE-2371	22/06/2023 17:28

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone 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 al de 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 Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Íllora, 26 de octubre de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M<sup>a</sup> Victoria Fuentes Pérez.

NÚMERO 7.036

## AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

*Modificación de la plantilla de personal 2023*

### EDICTO

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de quince días hábiles del expediente de modificación (3<sup>a</sup>) de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Iznalloz del año 2022, prorrogada para el año 2023 (Expte. 906/2023), sin que se hayan producido alegaciones al mismo, según consta en el Certificado emitido por Secretaría General de fecha 31-10-2023, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 74 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 (TR-LEBEP), quedando modificada la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Iznalloz del año 2022, prorrogada para el año 2023, en el siguiente sentido:

“PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ, AÑO 2023.

#### PERSONAL FUNCIONARIO

A) Por un lado:

Se amortizan las siguientes plazas:

OFICIAL JEFE POLICÍA LOCAL: C1. Núm. 1. Nivel 22.

OFICIAL POLICÍA LOCAL: C1. Núm. 1 (vacante). Nivel 22.

Se crean en su lugar las siguientes plazas:

- POLICÍA LOCAL: C1. Núm. 2, vacantes. Nivel 22.

B) Por otro lado:

Se modifica la actual denominación de “ADVTVO. TESORERÍA”: C1, Núm. 1 (vacante). Nivel 22”, que figura en la Plantilla Municipal, por la de “ADMINISTRATIVO”, C1. Núm. (vacante). Nivel 22”

Se modifica la actual denominación de “ADTVO. DE REGISTRO.”: C1, Núm. 1 (vacante). Nivel 22”, que figura en la actual Plantilla Municipal, por la de “ADMINISTRATIVO”, C1. Núm. 1 (vacante). Nivel 22”

(Siendo en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento donde se indique el departamento concreto al que está adscrito cada una de ellas y las funciones asignadas a las mismas, entre otros aspectos.)”

Contra la aprobación definitiva de la referida modificación de la Plantilla de personal de este Ayuntamiento podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso-administrativa, según lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 171 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.

Iznalloz, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Carlos Romero López.

NÚMERO 6.902

## AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

*Aprobación Plan General de Ordenación*

### EDICTO

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de octubre de 2023, acordó aprobar provisionalmente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Juviles.

Se abre plazo de información pública, por periodo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P., en el transcurso del cual todas las personas interesadas podrán hacer uso de su derecho a presentar las alegaciones oportunas.

Así mismo dicho expediente estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Juviles <https://sedejuviles.dipgra.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Juviles, 25 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Lourdes Molina Henares.

NÚMERO 7.037

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HAGO SABER: Que en la Secretaría General de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 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, se halla expuesto al público el Acuerdo de:

\* Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Sobre Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Urbanos y Asimilables a éstos, Utilización de la Planta de Residuos y Otros Servicios de Limpieza.

El citado Acuerdo fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2023.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del Texto Refundido, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra la modificación de las Ordenanzas Fiscales y Normas reguladoras, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

\* Plazo de exposición pública y presentación de reclamaciones: treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

\* Oficina de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, s/n, Motril (Granada).

\* Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Motril, 31 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.919

**AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)**

*Creación de mesa de contratación permanente y designación de miembros*

**EDICTO**

Resolución de Alcaldía de fecha 24/10/2023 del Ayuntamiento de Otívar por la que se aprueba definitivamente expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y

Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Ayuntamiento, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Otívar, 24 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Robles Carrascosa.

NÚMERO 6.938

**AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)**

*Expediente de modificación 8/2023*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación 8/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de octubre, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lataha.sedelectronica.es>].

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

La Taha, 26 de octubre de 2023.

NÚMERO 6.908

**AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)***Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

## EDICTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Trevélez en sesión extraordinaria celebrada el 2 de mayo de 2023, se adoptaron entre otros acuerdos, la aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Trevélez, en cumplimiento de los artículos 43 y 444 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, procediéndose a abrir periodo de información pública por plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde.

Trevélez, 25 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 6.942

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)***Aprobación ordenanza fiscal de ICIO*

## EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 4/10/2023 de la Entidad Vegas del Genil por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Habiéndose instruido expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 04/10/2023, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

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

Vegas del Genil, 27 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 6.934

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)***Aprobación Plan Local de Instalaciones Deportivas*

## EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023 el Plan Local de Instalaciones Deportivas del Municipio de Valderrubio e incorporado el informe favorable emitido por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada para que pueda examinarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento de Valderrubio, C/ Veleta 24, en horario de 8 a 15 horas y presentar alegaciones que serán resueltas por el Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 43 del Decreto 48/2022 de 29 de marzo por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Valderrubio, 24 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 6.993

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)***Derogación del Reglamento de Organización Municipal Interno*

## EDICTO

David Espigares Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar,

## HACE SABER:

1. Que el pleno municipal, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2023, acordó la derogación del Reglamento de funcionamiento orgánico municipal, en relación con las mociones, ruegos y preguntas.

2. Que sometido dicho acuerdo a información pública durante el plazo legalmente establecido, no se ha presentado alegación o reclamación alguna contra el

mismo, quedando automáticamente elevado a definitivo ex lege.

3. A continuación, se publica el contenido íntegro del acuerdo adoptado:

1. Queda derogado el vigente Reglamento Orgánico Municipal, relativo a la normativa de funcionamiento de los plenos ordinarios a celebrar por el Ayuntamiento de Víznar en relación con la presentación de mociones por los diversos grupos políticos, así como la formulación de ruegos y preguntas en los mismos, aprobado por el pleno en sesión de fecha 24/06/2005 y modificado en sesión de fecha 9/03/2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Víznar, 3 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: David Espigares Carrillo.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan formular alegaciones o, en su caso, subsanar.

Peligros, 31 de octubre.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Salustiano Ureña García. ■

NÚMERO 7.042

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA (Albolote-Peligros)**

*Listado de admitidos por estabilización*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 31 de octubre de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

#### **LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONALMENTE**

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
Alicia Serrano Solera	***8775**
Ana Belén Guerrero Iboleón	**4279**
Andrea Hernández Martínez	***8983**
Antonio Manuel Naranjo Martín	***8130**
Aurora Isabel Martínez Villegas	***2484**
Bienvenido Jiménez Puertas	***2984**
Elisa Isabel García Rojas	**9370**
Estefanía Murillo Andrés	***2724**
Francisco Javier Tamayo Toledo	***9050**
Francisco Raúl Marco Raya	***5468**
Javier Llorens Ponce de León	***9418**
Javier Mondaray Laguna	***4841**
Jesús Ramírez Campos	***4883**
María Emilia Linares Jiménez	***2473**
María Estela Paniza Morales	***2291**
María José García Mira	***6577**
Olga Estévez Rodríguez	***6093**
Verónica Pérez Garrido	***8857**

#### **LISTADO DE EXCLUIDOS**

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
Juan Pablo Romero Torres	***6777**
María Isabel Quesada Alcántara	***4524**

La causa de exclusión de los aspirantes excluidos es la presentación de instancias fuera del plazo señalado por la convocatoria.