



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 58 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.
ALHAMA DE GRANADA.- Criterio interpretativo del art. 7.6.2.4. del PGOU	2
BAZA.- Rectificación de bases de selección de cuatro plazas de Bomberos	4
COGOLLOS DE LA VEGA.- Modificación del saldo inicial de [derechos reconocidos/obligaciones reconocidas]	4
Presupuesto municipal para el ejercicio 2023	8
CÚLLAR.- Vados 2023	9
DARRO.- Bases y convocatoria de selección en régimen de interinidad de Técnico de Gestión	9
GRANADA. Dirección General de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente.- Resolución a la numeración en calle Isla de la Gomera, 23 y 25, calle Isla de la Palma, 2 y avenida Profesor Domínguez Ortiz, 32	9
Delegación de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos.- Modificación de Oferta de Empleo Público 2020	10
Modificación de RPT por procesos de promoción interna ...	42
Dirección General de Personal, Servicios Generales y Organización.- Bases para provisión, concurso ordinario, de puesto en Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones ...	11

Bases para provisión, concurso ordinario, de puestos en Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación	17
Bases para provisión, concurso ordinario, de puesto en Deportes, Calidad y Organización	23
Bases para provisión, concurso ordinario, de puesto de Responsable Administrativo (RAC)	29
Bases para provisión, concurso ordinario, de puesto en Cultura y Patrimonio	36
GÜEVÉJAR.- Bases y convocatoria para bolsa de plaza de Técnica/o de Inclusión Social	45
MONACHIL.- Resolución sobre Cámaras O.C.R. con identificación de matrículas y acceso al Barrio de Monachil y casco antiguo	53
PELIGROS.- Presupuesto general 2023	58
TORRENEVA COSTA.- Delegación especial	60
VEGAS DEL GENIL.- Aprobación del padrón de la tasa de recogida de residuos del 1º/bim./2023	1

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- Modificación presupuestaria 3/2023, crédito extraordinario	60
COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN.- Convocatoria de junta general ordinaria	60



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

NÚMERO 1.607

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Aprobación del padrón de la tasa de recogida de residuos del 1º/bim./2023

EDICTO

Por Decreto de 21 de marzo de 2023, se han aprobado los Padrones Fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa Recogida Residuos primer Bimestre del ejercicio 2023. Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el Artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5

de marzo. Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega Sierra Elvira S.A. (Aguasvira), en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso, serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Vegas del Genil, 21 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.525

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Criterio interpretativo art. 7.6.2.4. PGOU***EDICTO**

Con fecha 16 de febrero de 2023, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Granada adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

CRITERIO INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 7.6.2.4. DEL PGOU DE ALHAMA DE GRANADA DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE

<<Criterio interpretativo del artículo 7.6.2.4 del PGOU de Alhama de Granada referente a condiciones específicas de las edificaciones en suelo no urbanizable, con especial atención a su separación a linderos:

Área: Urbanismo
Dpto.: Planeamiento
Expte.: 1478/2023

A solicitud de la Junta de Gobierno Local, el abogado D. Jesús Hidalgo Tallón, ha emitido el siguiente informe jurídico:

1.- Supuesto de la cuestión.

Se ha planteado en diversos expedientes administrativos relativos a edificaciones existentes en suelo no urbanizable, la posibilidad de que la separación a linderos exigida por el artículo 7.6.2.4. del PGOU, no sea aplicada en los supuestos en los que la segregación se realice a fecha actual y opere sobre una edificación existente dividiéndola en dos construcciones independientes ubicadas cada una de las resultantes en las fincas resultantes de la segregación sin separación a linderos. Se trata de valorar el alcance de la frase “se exceptúa de la distancia a linderos las edificaciones existentes cuya estructura parcelaria es resultado de segregaciones parcelarias”, pues la norma no especifica si la estructura parcelaria a que se refiere la excepción, es únicamente la existente al momento de la aprobación del PGOU, o por el contrario es extensible a futuras segregaciones parcelarias, que permitirían la división de una construcción existente.

2.- Competencia para el establecimiento del criterio interpretativo y publicación.

El único precepto del PGOU que se refiere a la posibilidad interpretativa de las normas por el ayuntamiento atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de resolución de las diferentes interpretaciones que se planteen sobre la normativa del PGOU. Es el artículo 1.3 que prevé que: “Cuando se trate de dudas o de distintas interpretaciones suscitadas por diferentes lecturas de los documentos del PGOU, éstas serán resueltas por el Ayuntamiento en el plazo máximo de cuarenta y cinco días. La interpretación acordada deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local y publicitada adecuada-

mente con el fin de que sea generalizable para casos similares”.

No obstante, el Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal (artículo 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), requiriéndose mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine, de la citada norma).

Habida cuenta de que los destinatarios del acto administrativo constituirían una pluralidad indeterminada de personas, en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procedería su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Análisis de la cuestión.

La cuestión se centra en interpretar el artículo 7.6.2.4. del PGOU en el particular que establece que: “se exceptúa de la distancia a linderos las edificaciones existentes cuya estructura parcelaria es resultado de segregaciones parcelarias”. En el mismo sentido y con idéntica redacción se prevé dicha excepción en el artículo 7.10.5 del PGOU, al regular el concepto de formación de núcleo de población. En concreto, se pretende analizar si el alcance de los preceptos es aplicable a parcelaciones que se realicen sobre construcciones una vez aprobado el PGOU, o solo es aplicable a supuestos en los que la segregación se haya realizado a la entrada en vigor de aquel; es decir, si la norma tiene proyección a futuro o solo contempla situaciones pretéritas. La primera y preferente regla interpretativa de las normas es la literal; si los términos de la Ley son claros ha de estarse al sentido gramatical y así el mecanismo interpretativo no ha de ponerse en marcha si la norma legal aparece redactada de forma que su contenido se deduce del texto.

Desde el punto de vista gramatical la construcción de la frase no distingue entre actuaciones pasadas o futuras al emplear la expresión “(...) cuya estructura parcelaria es resultado de segregaciones parcelarias” sin especificar o exigir como requisito de la excepción que éstas (las segregaciones) se hayan realizado en un momento anterior a la entrada en vigor del PGOU. Por tanto, desde un punto de vista gramatical no puede sostenerse que las segregaciones necesariamente hayan de haberse producido antes de la aprobación del PGOU, por lo que la segregación posterior no estaría vetada sino expresamente autorizada.

En este sentido, se puede afirmar que la norma no prohíbe este tipo de segregaciones por lo que, aplicando la doctrina del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, contenida en la Sentencia número 757/2015, de 20 de abril, (recurso de apelación 709/2013), ha de considerarse permitido. En efecto, la citada resolución aclara que los usos no prohibidos están permitidos, al afirmar que:

“Esto, no obstante, y como hemos apuntado, el motivo debe estimarse. Así, dispone el artículo 52.2 de la LOUA que “ En suelo no urbanizable de especial protección sólo podrán llevarse a cabo segregaciones, obras y construcciones o edificaciones e instalaciones previstas

y permitidas por el Plan General de Ordenación Urbánística o Plan Especial, que sean compatibles con el régimen de protección a que esté sometido, estando sujetas a su aprobación y en su caso licencia, de acuerdo con lo regulado en el apartado anterior". Según el artículo 3.4.3 del PGOU de Granada, en el Suelo No Urbanizable de Protección Agrícola a Regenerar (clase al que pertenece el suelo en el que se ubica la antena objeto de sanción) quedan expresamente prohibidos "Las actuaciones que ocasionen la transformación o destrucción del medio natural agrícola.

El vertido de sustancias contaminantes que afecten a los cursos de agua, acequias y acuíferos. La sobreexplotación de acuíferos mediante perforaciones no autorizadas. El abandono del suelo agrícola que pueda ocasionar el depósito de basuras y escombros".

Como puede observarse, la colocación de una antena de telefonía móvil no está incluida entre los usos expresamente prohibidos; (...)."

El Tribunal Superior de Justicia entendió que no estando expresamente prohibida la instalación de la antena de telefonía móvil, no podía declararse como uso prohibido y, por tanto, debía considerarse como permitido. Es por ello, que sólo aquéllos usos expresamente prohibidos pueden denegarse, resultando especialmente relevantes, a tal fin, los principios de seguridad jurídica y "pro actione". Lo expuesto se explicita en el viejo aforismo de que lo que no está prohibido se entiende permitido ("quae non prohibita permissa intelliguntur"), como así lo reconoce, a su vez, la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 5 de diciembre de 2002, dictada en el recurso de apelación 140/2002, elevándolo a la consideración de principio general del derecho que rige el ámbito administrativo.

Es por ello que corresponde a la norma, establecer las limitaciones que se consideren oportunas, sin que pueda acudirse transgrediendo su sentido literal a "criterios lógicos" o a "criterios científicos técnicos", provenientes de interpretación técnica, por ser ello contrario al principio de seguridad jurídica consagrado en la parte dogmática de la Constitución Española (art. 9.3). De esta forma, constatado que no existe prohibición alguna para la segregación a futuro se entiende que se puede llevar a efecto, respetándose el resto de los parámetros urbanísticos que resulten de aplicación. Así se desprende acogiéndonos a lo dispuesto en el art. 3.1 del Código Civil, que establece como primer criterio de interpretación que "Las normas se interpretarán según el sentido propio de sus palabras", así como al principio general del derecho que establece que donde la ley no distingue, no debe de distinguir el intérprete ("ubi lex non distinguit, nec non distinguere debemus").

Además, ni que decir tiene que resultan de aplicación los principios de la mayor flexibilización del procedimiento a favor del administrado (principio "pro actione"), el principio de interpretación restrictiva y necesaria motivación de los actos limitadores de los derechos de los administrados.

Por su parte, desde el punto de vista de la interpretación teleológica, esto es, la finalidad pretendida por la

norma también podemos concluir que la interpretación favorable a permitir como excepción las segregaciones parcelarias una vez entrada en vigor el PGOU es más acorde con la intención de la norma de preservar el suelo no urbanizable de la proliferación de construcciones.

Conocida y clásica es la preservación del proceso constructivo en el suelo no urbanizable, pues en la mayoría de las leyes autonómicas y planes generales se contempla la construcción en suelo no urbanizable como una cuestión residual, aun cuando estén al servicio de usos agrícolas, ganaderos o cinegéticos.

En el sentido indicado, la posibilidad de permitir las segregaciones en los términos antes expuestos, tiene como efecto directo evitar la proliferación de nuevas construcciones, en la medida en que la segregación de las construcciones sin acatar la separación a linderos permite que una misma construcción -dividida- pueda servir a las dos parcelas resultantes de la segregación, impidiendo que se solicite y autorice una nueva construcción en la parcela en la que no se ubicaría la construcción existente. De esta forma, la misma construcción sirve a dos parcelas evitándose la autorización de una posterior y nueva edificación que sirva a la parcela huérfana de la misma, y, que sería necesariamente autorizada por servir a la finca en la que se construiría. Por ello, la interpretación expuesta sirve contribuye también a evitar la proliferación de construcciones en suelo no urbanizable, objetivo propio y natural de la regulación del suelo no urbanizable.

4.- Conclusiones.

A tenor de lo expuesto, se puede concluir que:

- 1.- La redacción de la norma no prohíbe la segregación en los términos expuestos.
- 2.- La interpretación literal no distingue entre actuaciones presentes, futuras o pretéritas.
- 3.- La finalidad protectora del suelo no urbanizable es más acorde con permitir segregaciones de construcciones sin separación a linderos, respetándose eso sí el resto de parámetros urbanísticos.

Por ello, el criterio interpretativo que se preconiza consiste en entender incluida en la excepción de los artículos 7.6.2.4. y 7.10.5 del PGOU, la segregación de construcciones cuya estructura parcelaria sea el resultado de segregaciones aún a futuro, es decir, no solo las existentes al momento de la aprobación del plan general sino también las que se puedan plantear durante su vigencia.

Granada, 26 de septiembre de 2022"

De acuerdo a este informe y en ejercicio de la facultad atribuida por el art. 1.3 del PGOU, de resolución de las diferentes interpretaciones que se planteen sobre su normativa, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

- 1º.- Establecer como criterio interpretativo vinculante para esta Administración, el entender incluida en la excepción de los artículos 7.6.2.4. y 7.10.5 del PGOU, la segregación de construcciones cuya estructura parcelaria sea el resultado de segregaciones aún a futuro, es decir, no solo las existentes al momento de la aprobación del plan general sino también las que se puedan plantear durante su vigencia.

2º.- Proceder a la publicación de este acuerdo, en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Boletín Oficial del Estado.>>

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa y de acuerdo con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que aprueba una disposición administrativa de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, ante la Sala del Tri-

bunal Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente, a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 16 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 1.546

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Rectificación de bases de selección de cuatro plazas de Bomberos

EDICTO

Rectificar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Bombero/a, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Baza, personal funcionario de carrera en el siguiente sentido:

Dónde dice:

14. LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

c. Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de Granada con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

Debe decir:

14. LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

c. Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza, con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

Baza, 16 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 1.539

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Modificación del saldo inicial de [derechos reconocidos/obligaciones reconocidas]

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 22/12/22 del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se pone de manifiesto el expediente instruido para la modificación del saldo inicial de [derechos reconocidos/obligaciones reconocidas] en ejercicios anteriores.

Una vez incoado el expediente para la modificación del saldo inicial de [derechos reconocidos/obligaciones reconocidas] en ejercicios anteriores, se convoca trámite de información pública y audiencia al objeto de que en un plazo de diez días pueda ser examinado por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

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://cogollosdelavega.sedelectronica.es>].

CORPORACIÓN DE MEDIOS DE ANDALUCÍA, S.A. (IDEAL)	POL. ASEGRA C/HUELVA,2 18210 PELIGROS GRANADA	F/2016/118	2016	605,00	605,00	12/04/2016	2016	929 22699
KZ GRANADA		F/2016/127	2016	5.801,95	5.801,95	12/04/2016	2016	165 21004
KZ GRANADA		F/2016/128	2016	6.600,55	6.600,55	12/04/2016	2016	165 21004
B.R.L.	ARENAL 23 18102 AMBROZ GRANADA	F/2016/248	2016	119,79	119,79	06/07/2016	2016	334 22699
SANCHEZ MARTIN C.B.		F/2016/253	2016	50,05	50,05	06/07/2016	2019	338 22609
VODAFONE	AVENIDA DE AMERICA, 115 28042 MADRID	F/2016/361	2016	33,15	33,15	04/08/2016	2016	920 22200
TELEFONICA DE ESPAÑA	CALLE GRAN VIA, 28-5 28013 MADRID	F/2016/390	2016	22,16	22,16	18/10/2016	2016	920 22200
S.R.T.		F/2016/558	2016	150,04	150,04	01/12/2016	2016	334 22699
VODAFONE	AVENIDA DE AMERICA, 115 28042 MADRID	F/2017/13	2017	14,52	14,52	01/01/2017	2017	920 22200
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/28	2017	918,82	918,82	27/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/29	2017	2.051,54	2.051,54	27/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/115	2017	484,43	484,43	30/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/116	2017	21,87	21,87	30/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/117	2017	80,50	80,50	27/01/2017	2017	241 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/118	2017	54,85	54,85	27/01/2017	2017	920 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/119	2017	1.328,34	1.328,34	27/01/2017	2017	920 22100

AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/120	2017	1.002,50	1.002,50	27/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/121	2017	26,07	26,07	27/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/122	2017	474,03	474,03	27/01/2017	2017	231 48900
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/123	2017	412,59	412,59	27/01/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/124	2017	59,17	59,17	24/02/2017	2017	241 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/125	2017	771,98	771,98	24/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/126	2017	1.249,93	1.249,93	24/02/2017	2017	920 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/127	2017	743,46	743,46	06/02/2017	2017	920 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/128	2017	1.011,16	1.011,16	23/02/2017	2017	320 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/129	2017	304,15	304,15	23/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/130	2017	1.588,56	1.588,56	23/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/131	2017	491,23	491,23	23/02/2017	2017	312 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/132	2017	184,88	184,88	23/02/2017	2017	312 22100

AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/133	2017	240,00	240,00	23/02/2017	2017	231 48900
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/134	2017	23,51	23,51	23/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/135	2017	253,64	253,64	21/02/2017	2017	320 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/136	2017	1.031,92	1.031,92	16/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/137	2017	193,04	193,04	27/02/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/138	2017	65,52	65,52	01/03/2017	2017	231 48900
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/139	2017	50,99	50,99	02/03/2017	2017	920 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/140	2017	60,70	60,70	08/03/2017	2017	165 22100
AUDAX ENERGIA, S.A.	AVENIDA NAVARRA 14 08911 BADALONA BARCELONA	F/2017/141	2017	621,59	621,59	03/03/2017	2017	920 22100

41.440,35

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Cogollos de la Vega, 17 de marzo de 2023.

NÚMERO 1.554

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

Presupuesto municipal para el ejercicio 2023

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>].

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

Cogollos de la Vega, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NÚMERO 1.552

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Vados 2023

EDICTO

D. Alonso Segura López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar, HAGO SABER:

Que ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía Nº 2023-0146, el padrón y lista cobratoria siguiente:

Vados vía pública, correspondiente al ejercicio 2023.

El mismo se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: Conforme a la ordenanza reguladora.
- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Cúllar, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Alfonso Segura López.

NÚMERO 1.550

AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

Bases y convocatoria de selección en régimen de interinidad de Técnico de Gestión

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 0100 de fecha 15/03/2023 del Ayuntamiento de Darro por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de

interinidad de Técnico de Gestión, mediante sistema de concurso-oposición, para Funcionario Interino por Programas Área de Contratación.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 0100 de fecha 15/03/2023, las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Técnico de Gestión, mediante sistema de concurso-oposición, para Funcionario Interino por Programas Área de Contratación, 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 BOP.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://darro.sedelectronica.es>

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de 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 Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Darro, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Blas Gómez.

NÚMERO 1.528

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Resolución a la numeración en calle Isla de la Gomera, 23 y 25, calle Isla de la Palma, 2 y avenida Profesor Domínguez Ortiz, 32

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 21 de febrero de 2023 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la nume-

ración en calle Isla de la Gomera, 23 y 25, calle Isla de la Palma, 2 y avenida Profesor Domínguez Ortiz, 32, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4675203VG4147F cuyo acceso sea por calle Isla de la Gomera con los números 23 y 25 de calle Isla de la Gomera, según el portal por el que tengan acceso, siendo el 23 el más cercano al inicio de la vía y el resto en orden creciente de numeración.

SEGUNDO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4675203VG4147F cuyo acceso sea por calle Isla de la Palma con el número 2 de calle Isla de la Palma.

TERCERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4675203VG4147F cuyo acceso sea por avenida Profesor Domínguez Ortiz con el número 32 de avenida Profesor Domínguez Ortiz”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 1.556

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Oferta de Empleo Público 2020

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Que en la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023 se ha adoptado el siguiente acuerdo, que literalmente dice:

“Visto expediente núm. 8.818/2020 de Recursos Humanos relativo a la modificación de la Oferta de Empleo Público (OEP) 2020.

En relación a la oferta de empleo público aprobada para 2020, el Subdirector General de Recursos Humanos conformado por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, ha emitido informe en el que se indica lo siguiente:

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2020 se aprobó la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para dicho año

Entre las plazas que se incluían en la misma se encontraba la denominada “educador de medio abierto”, código 042001N010 adscrita a personal laboral fijo.

Esta plaza ha permanecido vacante desde la jubilación por edad del laboral interino que la desempeñaba, considerando que es necesario el cambio de relación jurídica de la misma a personal funcionario, conforme al principio general de que la relación del personal con la administración debe ser la regulada por el derecho administrativo, al igual que ha ocurrido con la gran mayoría de plazas de personal laboral (acuerdo plenario de 27 de mayo de 2022).

Lo que corresponde es la creación de una de “educador social” conforme a las funciones y cometidos asignados a esta, atendiendo a la formación universitaria exigida, diferente de la de trabajo social, grado en “educación social”.

De esta manera el Ayuntamiento Pleno en su sesión del pasado 23 de diciembre, acordó amortizar la citada plaza de educador de medio abierto y crear otra de funcionario de “educador social”, que se cubrirá próximamente con un funcionario interino hasta su provisión definitiva por el procedimiento selectivo correspondiente y que se incluirá en la oferta de empleo que se apruebe para 2023, conforme a lo establecido en el art. 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En consecuencia y a la vista de la propuesta del Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda: Modificar la oferta de empleo público de 2020, aprobado por acuerdo de 28 de diciembre de ese año, en el sentido de eliminar la plaza de educado de medio abierto código 042001N010, al haberse amortizado por acuerdo plenario de 23 de diciembre de 2020.”

Lo que se hace público para general conocimiento, informando que, contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 su publicación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 23 de febrero de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.522

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso ordinario, puesto en Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 10 de marzo de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso ordinario que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General Recursos Humanos, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificado por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

DELEGACIÓN DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Auxiliar Técnico de Infraestructuras Informática (...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso ordinario, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Parti-

cular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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 General del Estado.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos

62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) 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 general del Estado.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán

derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme al artículo 4 de las presentes bases.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidatura de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales acreditados por los aspirantes detallados en la Base 4 e indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la baremación, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, siendo necesario alcanzar la puntuación de méritos mínima de 80 puntos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan la puntuación mínima exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se

deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación/perfeccionamiento, ya sea como alumno o docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado, las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la DA Única de las Bases Generales, recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima de 16 puntos del total.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 4.3.4 tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.3.4.- Titulación Académica complementaria.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración estará compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

5.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Francisco Cabrera Polo

Suplente: D^a Susana González Tenorio

Vocales:

Titular: D. José Carlos Pérez Cañavate

Suplente: D^a Laura Rodríguez Mejías

Titular: D. Ramón Torres Rodríguez

Suplente: D. Pedro Quero López

Titular: D. Antonio López Carmona

Suplente: D. Francisco Javier Única Sánchez

Vocal-Secretario:

Titular: D^a M^a José Novo Navarro

Suplente: D. Francisco Ruiz Nieto

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el

día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCIÓN: AUXILIAR TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMÁTICA

ANEXO I

Código: CCPD3

Número de puestos: 1

CE.: 17.083,47 euros

CD.: 20

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3 J3

Funciones Específicas:

Apoyo tanto al diseño, configuración y administración de servicios de comunicaciones, como a la configuración y administración de servicios de cortafuegos y a la configuración y administración de servicios de red; a nivel de auxiliar técnico.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:

- Ofimática/TIC

- TIC (Tecnologías de la información y de la comunicación)

- Informática. Administración de equipos. Redes etc.

- Ciberseguridad

- Protección de datos

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que "los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total"):

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo
- Atención al público
- Régimen Local
- Protección de datos. Transparencia

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.523

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso ordinario, puestos en Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 10 de marzo de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso ordinario que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General Recursos Humanos, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificado por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN

- DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN: (MANTENIMIENTO)
- Inspector/a J3
- Inspector/a Residuos SJ5
- (...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso ordinario, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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 General del Estado.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efecti-

vos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) 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 general del Estado.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante

convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme al artículo 4 de las presentes bases.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una

vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidatura de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales acreditados por los aspirantes detallados en la Base 4 e indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la baremación, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, siendo necesario alcanzar la puntuación de méritos mínima de 80 puntos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan la puntuación mínima exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolu-

ción implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la pun-

tuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá

adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación/perfeccionamiento, ya sea como alumno o docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado, las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la DA Única de las Bases Generales, recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima de 16 puntos del total.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 4.3.4 tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.3.4.- Titulación Académica complementaria.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración estará compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

5.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Arturo José Olivares Olivares

Suplente: D. Juan Carlos González Molina

Vocales:

Titular: D. Santiago Sánchez García

Suplente: Dª Inmaculada Rodríguez López

Titular: D. José Luis Rodríguez Pareja

Suplente: D. Manuel de la Torre Mendoza

Titular: Dª Aurora Pertíñez Jiménez

Suplente: D. Antonio Fernández Lupión

Vocal-Secretario:

Titular: D. Francisco Ruiz Nieto

Suplente: Dª Mª José Novo Navarro

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCIÓN: INSPECTOR/A

ANEXO I

Código: ICJ3

Número de puestos: 1

CE.: 13.062,83 euros

CD.: 20

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: J3

Funciones Específicas:

- Vigilar, controlar y comprobar las circunstancias derivadas del funcionamiento de las distintas empresas concesionarias de conservación y mantenimiento de edificios municipales, así como de la ciudad, en todo lo relacionado con instalaciones eléctricas, pavimentos, infraestructuras viarias, limpieza y jardines, pudiendo levantar Actas de Inspección en aquellas cuestiones que detecten que infringen la normativa aplicable a este respecto, utilizando aquellos medios necesarios para poder ejecutarlo.

- Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas para las que se requiere el grado de especialización correspondiente a su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Atención al público

- Régimen Local

- Ofimática/TIC
- Protección de datos. Transparencia
- Inspección. Actas
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.
- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que "los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total"):
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género

DESCRIPCIÓN: INSPECTOR/A RESIDUOS SJ5

ANEXO I

Código: ICJ3SJ5

Número de puestos: 1

CE.: 13.838,74 euros

CD.: 20

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: J3 SJ5

Funciones Específicas:

- Vigilar, controlar y comprobar las circunstancias derivadas del funcionamiento de las distintas empresas concesionarias de conservación y mantenimiento de edificios municipales, así como de la ciudad, en todo lo relacionado con instalaciones eléctricas, pavimentos, infraestructuras viarias, limpieza y jardines, pudiendo levantar Actas de Inspección en aquellas cuestiones que detecten que infringen la normativa aplicable a este respecto, utilizando aquellos medios necesarios para poder ejecutarlo.
- Colaborar con el personal técnico correspondiente en las tareas auxiliares que le sean encomendadas para las que se requiere el grado de especialización correspondiente a su categoría profesional.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:
 - Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Atención al público
- Régimen Local
- Ofimática/TIC
- Protección de datos. Transparencia
- Inspección. Actas
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.
- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que "los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total"):
 - Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
 - Idiomas
 - Calidad
 - Organización
 - Lenguaje de signos
 - Unión Europea
 - Igualdad de género

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.536

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso ordinario, puesto en Deportes, Calidad y Organización

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 10 de marzo de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso ordinario que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General Recursos Humanos, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificado por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

DELEGACIÓN DE DEPORTES, HACIENDA, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

- COORDINACIÓN GENERAL DE DEPORTES, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

- Responsable de Programación y Uso de Instalaciones Deportivas
(...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso ordinario, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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 General del Estado.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de po-

sesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) 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 general del Estado.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime

necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme al artículo 4 de las presentes bases.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido ob-

jeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidatura de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales acreditados por los aspirantes detallados en la Base 4 e indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la baremación, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, siendo necesario alcanzar la puntuación de méritos mínima de 80 puntos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan la puntuación mínima exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el pro-

cedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación/perfeccionamiento, ya sea como alumno o docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado, las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la DA Única de las Bases Generales,

recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima de 16 puntos del total.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 4.3.4 tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.3.4.- Titulación Académica complementaria.-

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

- B: 2 puntos

- C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

- a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

- b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

- c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula:

- a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

- b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración estará compuesta por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuaran con voz pero sin voto.

5.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: Dª Beatriz de Andrés Docio

Suplente: D. Javier Luna Quesada

Vocales:

Titular: Dª Concepción Rodríguez Villalba

Suplente: D. Francisco Rodríguez Gil

Titular: Dª Mª Teresa Rivas Salguero

Suplente: D. Antonio Huertas Fernández

Titular: D. Eduardo Emilio Arenas Villodres

Suplente: D. Daniel Martín Martínez

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Mª José Novo Navarro

Suplente: D. Francisco Ruiz Nieto

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCIÓN: RESPONSABLE DE PROGRAMA-CIÓN Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

ANEXO I

Código: DR21

Número de puestos: 1

CE.: 15.002,61 euros

CD.: 21

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Escala: AG/AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D4

Funciones Específicas:

- Colaborar con la Sección de Programación en las funciones asignadas relativas al uso de las instalaciones deportivas y los horarios del personal de control y mantenimiento adscrito a estas.

- Gestionar directamente las mismas en colaboración con la Sección.

- Así como las propias de su categoría profesional.
- Jefatura del personal a su cargo.
- Colaboración con los eventos deportivos que se desarrollen anualmente.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Protección de datos

- Transparencia

- Deportes. Eventos deportivos. Instalaciones deportivas

- Contratación administrativa

- Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que "los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total"):

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo

- Idiomas

- Calidad

- Organización

- Lenguaje de signos

- Unión Europea

- Igualdad de género

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.537

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso ordinario, puestos Responsable Administrativo (RAC)

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 10 de marzo de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso ordinario que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General Recursos Humanos, que parcialmente establece:

“El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificado por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

- Puesto de Responsable Administrativo/a (RAC), adscrito a:

Unidad de adscripción / Núm. Puestos

Empleo, Juventud y Emprendimiento (CG. De Empleo y Emprendimiento) / 1

Protección Ciudadana, Movilidad y Economía (CG de Economía, Hacienda y Ciudad Inteligente) / 1

Protección Ciudadana, Movilidad y Economía (CG de Movilidad) / 1

Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y RRHH (DG Servicios de Participación Ciudadana, Turismo y Comercio; - Sub. Gral. Turismo y Comercio) / 1

Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y RRHH (DG Servicios de Participación Ciudadana, Turismo y Comercio; - Sub. Gral. de Participación) / 1

Urbanismo y Obra Pública (DG de Urbanismo) / 1

Cultura y Patrimonio (DT de Cultura) / 1

Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores / 1

(...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de

trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas.”

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso ordinario, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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 General del Estado.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del

Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) 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 general del Estado.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme al artículo 4 de las presentes bases.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidatura de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales acreditados por los aspirantes detallados en la Base 4 e indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la baremación, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, siendo necesario alcanzar la puntuación de méritos mínima de 80 puntos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan la puntuación mínima exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equiva-

lente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación/perfeccionamiento, ya sea como alumno o docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado, las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la DA Única de las Bases Generales, recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima de 16 puntos del total.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 4.3.4 tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.3.4.- Titulación Académica complementaria.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración estará compuestas por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

5.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D^a Marina Ortiz Fiestas

Suplente: D^a Catalina Torres Mota

Vocales:

Titular: D. Julio Ruiz López

Suplente: D^a M^a Olivia Montero López

Titular: D. Víctor Javier Fernández Sánchez

Suplente: D^a Silvia Blanco Alba

Titular: D. Daniel Martín Martínez

Suplente: D. Antonio Francisco Ortega Venegas

Vocal-Secretario:

Titular: D. Francisco Ruiz Nieto

Suplente: D^a Yolanda Tardío Ferrer

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCIÓN: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A

ANEXO I

Código: RAC

CE.: 13.027,56 euros

CD.: 21

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C1

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones:

Número de puestos: 8 (adscritos a las siguientes unidades):

Unidad de adscripción / Escala / Núm. Puestos

Empleo, Juventud y Emprendimiento (CG. De Empleo y Emprendimiento) / AG/AE / 1

Protección Ciudadana, Movilidad y Economía (CG de Economía, Hacienda y Ciudad Inteligente) / AG/AE / 1

Protección Ciudadana, Movilidad y Economía (CG de Movilidad) / AG / 1

Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y RRHH (DG Servicios de Participación Ciudadana, Turismo y Comercio; - Sub. Gral. Turismo y Comercio) / AG/AE / 1

Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y RRHH (DG Servicios de Participación Ciudadana, Turismo y Comercio; - Sub. Gral. de Participación) / AG/AE / 1

Urbanismo y Obra Pública (DG de Urbanismo) / AG / 1

Cultura y Patrimonio (DT de Cultura) / AG / 1

Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores / AG / 1

Funciones Específicas:

- Ejecución, instrucción y coordinación en la tramitación de los expedientes administrativos que se gestionan en la unidad o servicio al que esté adscrito.

- Jefatura del personal a su cargo.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Atención al público

- Archivo

- Régimen Local

- Ofimática/TIC

- Protección de datos. Transparencia

- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo

- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.

- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.

- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que "los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total"):

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género

Granada, 13 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.538

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN

Bases provisión, concurso ordinario, puesto en Cultura y Patrimonio

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Con fecha 10 de marzo de 2023 se ha dictado resolución por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto mediante el que se aprueban las bases que han de regir la provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso ordinario que literalmente dice:

RESOLUCIÓN, POR DELEGACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

En relación con el informe de la Jefa de la Sección Técnica de Recursos Humanos con el conforme del Subdirector General Recursos Humanos, que parcialmente establece:

"El Ayuntamiento de Granada dispone de una serie de puestos de trabajo cubiertos de manera temporal y dotados presupuestariamente. Por la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 (publicada en el BOP

núm. 65, de 6 de abril de 2018), modificado por sendos acuerdos de JGL de 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP núm. 43, de 5 de marzo de 2021) y de 17 de diciembre de 2021 (publicado en el BOP núm. 247, de 8 de diciembre de 2021), siendo oportuno iniciar los procesos de provisión definitiva de estos puestos de trabajo en aras de mejorar el servicio que se presta a los ciudadanos y de la estabilidad que todo puesto de responsabilidad debe tener.

DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO

- Responsable Auxiliar de Actividades Culturales SJ6 (...)

Por todo ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esta Coordinación General se aprueben las convocatorias de provisión de los puestos de trabajo adscritos a cada una de la Delegaciones indicadas."

Esta Coordinación General, en uso de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2022, publicado en el BOP núm. 128 de 7 de julio de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 18.1.h) y 2 del ROM, por el presente HA RESUELTO:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso ordinario, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indican sus características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como Anexo I de las citadas convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertener al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- Los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.
- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 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 General del Estado.

- Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto de procedencia a efectos de dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- Los funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) 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 general del Estado.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del citado Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

3.1.- Convocatoria.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada, según regula el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado de autobaremación que se publicará junto con la convocatoria y en el boletín correspondiente.

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos valorables (debidamente enumerados) conforme al artículo 4 de las presentes bases.

Así mismo será obligatorio relacionar estos en la hoja de "autobaremación". En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida. Este orden deberá ser igual en la documentación presentada. Si la remisión es al expediente personal será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud que incluirá la hoja de autobaremación la comisión, en columna a tal efecto, indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración solo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada, de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta administración municipal, los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de RR.HH. según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia en cada candidatura de las condiciones generales señaladas en el Base 2.1, y a continuación pasará a comprobar y valorar los méritos generales acreditados por los aspirantes detallados en la Base 4 e indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la baremación, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, siendo necesario alcanzar la puntuación de méritos mínima de 80 puntos.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan la puntuación mínima exigidas ninguna de las personas aspirantes.

Si se produjera empate, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

3.5.- Resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios Municipal y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- BAREMO MÉRITOS GENERALES.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).
- d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del

puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral.

Se excluye en cualquier caso el personal procedente de programas de empleo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público. Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos

indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48 puntos.

Se valorarán la asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación/perfeccionamiento, ya sea como alumno o docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado, las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la DA Única de las Bases Generales, recogidas expresamente en la convocatoria, siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima de 16 puntos del total.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido en la base 4.3.4 tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

- Por cada comunicación: 0,50 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

- Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

- Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.3.4.- Titulación Académica complementaria.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Por cada certificado de nivel en una lengua extranjera de las Escuelas Oficiales de idiomas o equivalentes siempre que tengan la calificación oficial del sistema actual a partir del nivel B, a razón de:

B: 2 puntos

C: 4 puntos

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel más alto obtenido.

- Título de Técnico Superior 3 puntos

- Título de Diplomado Universitario 5 puntos

- Título de Grado 7 puntos

- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula:

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT: 1,2 puntos por año o 0,6 puntos por fracción de seis meses.

b) En cualquier otra plaza: 0,4 puntos por año o 0,2 puntos por fracción de seis meses.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración estará compuesta por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- Tres miembros designados por la Autoridad convocante, entre los que se nombrarán Presidente/a y Secretario/a. De los tres miembros, uno será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que está adscrito el puesto convocado.

- Dos miembros serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

5.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionario/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

5.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Agustín Rubio Fregenal

Suplente: Dª Mercedes Teresa Martín Funes

Vocales:

Titular: Dª Encarnación Madero Sillero

Suplente: Dª Virtudes Olvera López

Titular: Dª Alicia Donaire Hurtado

Suplente: Dª Dolores Suárez Martínez

Titular: D. Fernando Ignacio Muros Guerrero

Suplente: D. José Domingo Raya del Río

Vocal-Secretario:

Titular: Dª Mª José Novo Navarro

Suplente: D. Francisco Ruiz Nieto

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, Ángel Martín-Lagos Carreras.

DESCRIPCIÓN: RESPONSABLE AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES SJ6

ANEXO I

Código: RGDJ5SJ6

Número de puestos: 1

CE.: 17.048,20 euros

CD.: 18

Tipo de provisión: No singularizado

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: C2

Escala: AE

Administración de Adscripción: AG/OO.AA.

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: J5SJ6

Funciones Específicas:

- Coordinación y organización del personal de esta categoría.

- Realización de las funciones de atención y asistencia a los espectáculos programados, en su aspecto público.

ANEXO II

- Materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar como específicas:

- Procedimiento Administrativo. Derecho Administrativo

- Atención al público. Información

- Régimen Local

- Patrimonio Cultural

- Ofimática/TIC

- Protección de datos. Transparencia
- Habilidades directivas/sociales/equipos de trabajo
- Acciones formativas específicas incluidas dentro del área competencial a la que se encuentra adscrito el puesto convocado, conforme a los itinerarios establecidos en la carrera profesional horizontal.
- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración en cada caso.
- Materias de carácter transversal para el puesto que nos ocupa. Cursos de formación y perfeccionamiento a valorar (la base 4.3 determina que “los cursos transversales tendrán una puntuación máxima 16 puntos del total”):

- Prevención de riesgos laborales para el puesto de trabajo
- Idiomas
- Calidad
- Organización
- Lenguaje de signos
- Unión Europea
- Igualdad de género

Granada, 15 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.557

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Modificación de RPT por procesos de promoción interna

EDICTO

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo, que parcialmente dice:

“... acuerda: Modificar y adaptar la Relación de Puestos de Trabajo a los nuevos puestos surgidos tras los procesos de promoción interna realizados dentro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado para el periodo 2019-2023 para los grupos E a C2 y C2 a C1 con efectos del próximo 6 de marzo (fecha prevista para la toma de posesión), conforme a los criterios generales determinados por otro acuerdo de este mismo órgano de 5 de febrero de 2021, con un coste total considerando tanto las retribuciones básicas como las complementarias (RPT) de 351.444,76 euros, ya consignados en el presupuesto conforme al acuerdo plenario de 27 de mayo de 2022, según se describe a continuación:

Primero. Adaptar la valoración de los puestos que se indican a la nueva categoría profesional de sus titulares, en aplicación de lo dispuesto en el apartado segundo.b de los criterios generales de adaptación de la Relación de Puestos de Trabajo a los procesos de promoción interna incluidos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada: “b) Cuando no exista el correlativo puesto de trabajo en la nueva categoría profesional, se valorarán con la misma clasificación del de procedencia, aplicándose la fórmula general del cálculo del complemento específico establecida para la RPT.”. Consecuencia de lo cual también se definen las nuevas funciones, en su caso, por la necesaria adaptación de estos a su nuevo grupo de clasificación/categoría profesional.

- Responsable inspector grupo B. CD 22. RB, E4, T3, A2, M1, R2, D1, P1, F1, J0, SJ0. Escala: AE. Grupo: B. ADM: Ayto. Granada-OOA. FP: C. S.

Funciones: Gestión y ejecución de labores de vigilancia, control y comprobación especializada en el cumplimiento de la legalidad en materia de urbanística. Informes periódicos de incidentes observados en sus visitas de inspección. Las propias de su categoría profesional. Jefatura del personal a su cargo.

- Responsable Apoyo Técnico (Organización). RCP2D3. CD 21. Clasificación igual que el código RDP2D3, E3, T2, A2, M1, R2, D1, P1, F1, J0, SJ0. Escala: AE. Grupo: C1 ADM: Ayto. Granada-OOA. FP: C. S.

Funciones: Gestión del apoyo técnico a la organización municipal, en todas las funciones asignadas tales como ubicación de dependencias municipales, suministro de material, microinformática, reprografía y cualesquiera otras relacionadas con este servicio. Las propias de su categoría profesional. Jefatura del personal a su cargo.

- Encargado de Laboratorio. EFLB. CD 20. E3, T1, A1, M0, R1, P3, F2, J0, SJ0. Escala: AE. Grupo: C1 ADM: Ayto. Granada-OOA. FP: C. S.

Funciones: Colaboración en la preparación de reactivos y medios de cultivo, así como de control de caducidad de estos; preparación del material necesario para la ejecución de técnicas de laboratorio así como cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Servicio dentro de su competencia.

- Auxiliar de Servicios Varios. Asignar código SUBC2. CD17.

Funciones: Realización de tareas de control de espacios municipales, atención e información a la ciudadanía. Labores manuales que sean adecuadas al servicio al que estén adscritos. Cuantas otras le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con estas funciones.

Segundo. Crear y simultáneamente amortizar los puestos de trabajo que se indican en la tabla siguiente producto de la integración de sus titulares en los nuevos grupos de adscripción sin que ello altere la forma en que están adscritos a los mismos.

PUESTOS A AMORTIZAR				PUESTOS A CREAR				
Plaza	Puesto	Grupo	CD	Código	Puesto	CD	Grupo	Unidad Organizativa
Subalterno	Subalterno	E	14	AUX	Auxiliar de Adm. Gral.	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno	Subalterno	E	14	AUX	Auxiliar de Adm. Gral.	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno	Subalterno	E	14	AUX	Auxiliar de Adm. Gral.	17	C2	Conserjería y Regencia
Ordenanza Operario/a	Ordenanza Operario/a	E	14	AUX	Auxiliar de Adm. Gral.	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno	Subalterno	E	14	AUX	Auxiliar de Adm. Gral.	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno	Subalterno	E	14	DGC2	Auxiliar Deportivo	17	C2	Conserjería y Regencia
Operario P. Oficios	Operario/a de oficios jardines	E	14	OFJ3	Oficial de Oficios Jardines	17	C2	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Operario-Limpiador	Limpiador/a-portero/a Colegio Público Parque de Las Infantas	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial de Oficios J5	17	C2	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Operario P. Oficios	Limpiador/a-portero/a Colegio Público García Lorca	E	14	OFJ5	Limpiador-Portero Oficial de Oficios J5	17	C2	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Operario P. Oficios	Operario/a Conductor/a D3-SJ5	E	14	CD3	Oficial Conductor D3	17	C2	C.G. de Movilidad
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Subalterno/a (J.R.71,42%)	Subalterno/a (J.R.71,42%)	E	14	SUBC2	Auxiliar Servicios Varios	17	C2	Conserjería y Regencia
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.T. de Cultura
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Dirección Dº Sociales
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Dirección Dº Sociales
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Dirección Dº Sociales
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Dirección Dº Sociales
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	C.G. de Agenda Urbana
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Dirección Dº Sociales
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	C.G. de Agenda Urbana
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.T. de Cultura
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.G. Contratación
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	C.G. de Movilidad
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.G. de Recursos Humanos
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	Sub. Gral. de Turismo
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar de Administración General	C2	17	CB	Administrativo/a Adm. Gral.	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Auxiliar Administrativo Urbanista - Garantía	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública

PUESTOS A AMORTIZAR

PUESTOS A CREAR

Plaza	Puesto	Grupo	CD	Código	Puesto	CD	Grupo	Unidad Organizativa
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Secretario/a Teniente de Alcalde	C2	18	RAJ5D3	Secretario/a Teniente de Alcalde	22	C1	Alcaldía
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Movilidad
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Auxiliar de Adm. General	Responsable Oficinas Inform-Reg	C2	18	ROIRC	Responsable Oficinas Inform-Reg	21	C1	Dirección Servicios Participación Ciudadana
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	D.G. de Recursos Humanos
Auxiliar de Adm. General	Responsable Oficinas Inform-Reg	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	Dirección Servicios Participación Ciudadana
Auxiliar de Adm. General	Responsable Oficinas Inform-Reg	C2	18	ROIRC	Responsable Oficinas Inform-Reg	21	C1	Dirección Servicios Participación Ciudadana
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Adjunto/a de Protocolo	C2	18	RCAXP	Responsable Ujier Alcaldía y Apoyo a Protocolo	21	C1	C.G. de Agenda Urbana
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo/a Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Auxiliar de Adm. General	Responsable Administrativo/a	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	D.G. Ciencia, Innovación y Agenda Digital
Auxiliar de Adm. General	Responsable Auxiliar Administrativo/a Urbanista	C2	18	RAC	Responsable Administrativo/a	21	C1	C.G. de Economía (Inspección Tributos)
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	C2	17	AYTB	Ayudante de Biblioteca	20	C1	D.T. de Cultura
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca	C2	17	AYTB	Ayudante de Biblioteca	20	C1	D.T. de Cultura
Notificador/a	Notificador/a	C2	17	GCJ1	Gestor Notificador/a	20	C1	C.G. de Urbanismo y Obra Pública
Inspector Auxiliar	Inspector Auxiliar	C2	17	ICJ1	Inspector/a	20	C1	C.G. de Movilidad
Inspector Auxiliar	Inspector Auxiliar Urbanista	C2	17	ICJ3	Inspector/a	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Inspector Auxiliar	Inspector Auxiliar	C2	17	ICJ1	Inspector/a	20	C1	Conserjería y Regencia
Inspector Auxiliar	Auxiliar de Mantenimiento	C2	17	ICJ3	Inspector/a	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Inspector Auxiliar	Inspector/a Auxiliar	C2	17	ICJ3	Inspector/a	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Auxiliar Deportivo/a	Auxiliar Deportivo/a	C2	17	DGC1	Encargado/a Deportivo	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Auxiliar Deportivo/a	Auxiliar Deportivo/a	C2	17	DGC1	Encargado/a Deportivo	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Oficial Servicios Aux. Reparto	Oficial de Laboratorio	C2	17	EFLB	Encargado/a de Laboratorio	20	C1	D.G. Mantenimiento, MAmbiente y Educación
Oficial Oficinas	Oficial de Oficinas (Auditorio Municipal La Chumbera)	C2	17	EOJ5	Encargado/a de Oficinas	20	C1	D.T. de Cultura
Oficial Servicios Aux. Reparto	Oficial de Servicios Auxiliares de reparto (funciones de subalterno)	C2	17	GCJ1	Encargado/a de Oficinas	20	C1	D.T. de Cultura
Oficial Oficinas	Responsable Apoyo Técnico de Organización	C2	18	RCP2D3	Responsable Apoyo Técnico de Organización	21	C1	D.T. de Calidad y Organización
Oficial Oficinas	Oficial de Oficinas	C2	17	EOFM	Encargado/a de Oficinas	20	C1	C.G. de Movilidad
Oficial Oficinas	Responsable de Montajes Artísticos	C2	18	RAJ5D3	Responsable de Montajes Artísticos	22	C1	D.T. de Cultura
Oficial Oficinas	Oficial de Oficinas SJ5 (Auditorio Manuel de Falla) SJ5	C2	17	EOJ5SJ5	Encargado/a de Oficinas J5 SJ5 (Manuel de Falla)	20	C1	D.T. de Cultura
Oficial Oficinas	Oficial de Oficinas SJ5	C2	17	EOJ5	Encargado/a de Oficinas J5	20	C1	C.G. de Movilidad
Of. Ser. Rec. Perros	Oficial Recogida de perros (funciones de notificador)	C2	17	EORP	Encargado/a de Oficinas	20	C1	Conserjería y Regencia
Oficial Oficinas	Oficial de Oficinas Centro Educación Vial	C2	17	EOFM	Encargado/a de Oficinas Centro Educación Vial	20	C1	Policía Local
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Control y Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	C2	17	DECMSJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Control y Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	C2	17	DECMSJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Control y Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	C2	17	DECMSJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Oficinas (Auditorio Municipal La Chumbera)	C2	17	EOJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	D.T. de Cultura
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Control y Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	C2	17	DECMSJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Oficial de Control y								
Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	Oficial de Control y Mantenimiento Instalaciones (SJ5)	C2	17	DECMSJ5	Encargado/a de Control y Mantenimiento	20	C1	C.G. de Deportes, Calidad y Organización
Inspector	Responsable Inspector/a Urbanista	C1	22	RB22	Responsable Inspector/a Grupo B	22	B	C.G. de Urbanismo y Obra Pública

Lo que se hace público para general conocimiento, informado que contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho.

Granada, 17 de marzo de 2023.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 1.529

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)*Bases y convocatoria para bolsa de plaza de Técnico/o de Inclusión Social***EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 2023-0009 de fecha 16 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Güevéjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Técnicos/as de Inclusión Social a tiempo parcial (14 horas semanales), correspondiente al Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social (programa 2142), según el Convenio de Concertación Local suscrito entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento.

Se adjunta las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL INTERINO POR PROGRAMAS A TIEMPO PARCIAL (14 HORAS SEMANALES), CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/A DE INCLUSIÓN SOCIAL (Nº DEL PROGRAMA: 2142), CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de aspirantes a técnicos de inclusión social a tiempo parcial de la que extraer el nombramiento de UN PERSONAL LABORAL interino por programas a tiempo parcial (14 horas semanales), correspondiente al Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la contratación de Técnicos/a de Inclusión Social (nº del programa: 2142), concertado con la Excma. Diputación Provincial de Granada y recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2022-2023 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Güevéjar.

El Ayuntamiento de Güevéjar ampliará la jornada laboral con seis horas semanales (6 horas semanales) para la llevanza de la coordinación de la Ayuda a Domicilio, a cargo del presupuesto municipal y en colaboración con la financiación de Diputación de Granada para este servicio de ayuda a domicilio.

Al tratarse de la ejecución de un programa subvencionado de carácter temporal, el nombramiento no podrá tener una duración superior a tres años (Art. 10 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica para efectos retributivos en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El plazo de finalización del programa es el 31 de diciembre de 2023. No obstante, si en la concertación 2024-2025 se incluye el programa 2142, se entenderá que el plazo de finalización del programa es el 31 de diciembre de 2025.

Las funciones a desarrollar: Estos técnicos tendrán dependencia orgánica de cada una de las Entidades Locales y Ayuntamientos contratantes, y funcionalmente para el desarrollo de su trabajo estarán coordinados por la dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios al que corresponda su municipio. El objetivo es complementar las actuaciones que se realizan desde los equipos técnicos de servicios sociales comunitarios en el ámbito municipal dotando de valor añadido a la intervención social. Por tanto, sus funciones serán de apoyo al trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el equipo de Servicios Sociales Comunitarios del municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de las competencias municipales en la gestión de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social. Apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a procesos participativos.

A lo anterior se añade en jornada aparte, lo señalado anteriormente de coordinación del servicio de Ayuda a domicilio.

2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

1) El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

3) La Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

4) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local,

5) El Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local,

6) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado,

7) La Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria,

8) Normativa del Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/a de inclusión social (Nº del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Güevéjar.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión preferentemente de las titulaciones universitarias de Trabajo Social, Educación Social y/o Psicología o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia); u otras titulaciones similares relacionadas con la intervención socio-educativa; o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Güevéjar y, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Güevéjar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI/NIE.

2. Fotocopia de la titulación requerida para acceder al puesto.

3. Currículum vitae con relación correlativa de méritos que se aportan.

4. La experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados y además fe de vida laboral.

5. Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada y además fe de vida laboral, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.

6. Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

7. Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que solo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

8. En su caso, fotocopia de los títulos correspondientes emitidos por Universidades.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en la sede electrónica, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "U", según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccio-

nal competente, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Presidente Titular
- Tres vocales titulares
- Un Secretario/a

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos.

En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación.

Asimismo, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto a los artículos 15 a 19 de la LRJSP, así como las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la LRJSP.

2.- El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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

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

De cada una de las sesiones que se celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuacio-

nes obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

El tribunal adoptará, en los casos que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que las pruebas de la oposición cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre.

La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas de la fase de oposición.

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

En todo momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de las pruebas de la fase oposición no se conozca la identidad de los mismos.

A.- FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO 60 PUNTOS

La selección consistirá de una primera fase que será de oposición, que consistirá en una prueba de conocimientos a realizar por el aspirante, de un ejercicio tipo test, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

CUESTIONARIO TIPO TEST.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test, con 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la válida, de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria. El cuestionario contendrá además diez preguntas de reserva, que sustituirán por su respectivo orden a las que puedan anularse por el Tribunal.

La duración para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

Finalizada la prueba el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es> la plantilla de respuestas del ejercicio y el listado provisional de quienes superen el ejercicio, abriendo un plazo de tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan presentar alegaciones a la misma. Transcurrido dicho plazo se resolverá las alegaciones presentadas y se publicará el listado definitivo.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de la siguiente manera:

- El ejercicio se calificará de cero a sesenta puntos, siendo necesario un mínimo de treinta puntos para superarla y pasar a la fase de concurso.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 1 punto.

- Cada tres respuestas erróneas restará 1 punto.

- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

- Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana-mente clara e indubitada la respuesta elegida.

B.- FASE DE CONCURSO. MÁXIMO 40 PUNTOS

1. Consistirá en la valoración de los méritos de los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición libre, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases.

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

2. Por la participación como asistente en cursos, y jornadas de formación y perfeccionamiento, y se regirá por el siguiente baremo:

a.- Por servicios efectivos prestados: máximo 32 Puntos.

1. En Ayuntamientos en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

2. En otras Administraciones Públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

3. En el sector privado, en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

La acreditación de los servicios prestados en régimen funcional o laboral será mediante certificado expedido por el correspondiente ayuntamiento u Administración Pública y/o entidad pública del sector público.

Además, en los supuestos en que la relación haya sido laboral, deberá de acreditarse los servicios prestados mediante copia del(os) contrato(s) de trabajo suscritos y de la correspondiente certificación o Informe de Vida laboral expedido por la T.G.S.S. correspondiente. La falta de uno de estos documentos, donde no quede acreditado conjuntamente los servicios prestados, mediante ambos documentos, no serán tenidos en cuenta, a los efectos de cómputo de méritos por servicios prestados.

b.- Por asistencia a cursos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones

Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o méritos que se valoran en las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso: Máximo 8 puntos.

- Cursos de duración comprendida entre 10 y 20 horas lectivas, 0,05 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

- Cursos de 81 a 100 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

- Cursos de 101 a 200 horas lectivas, 1,00 puntos cada uno.

- Cursos de más de 201 horas lectivas, 2,00 puntos cada uno.

c.- Por estar en posesión de titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria: Máximo 7 puntos.

- Por titulación de Doctorado: 3 puntos.

- Por títulos de Máster: 2 puntos

- Por otros títulos propios otorgados por Universidades públicas: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión de algunos de los siguientes Ciclos Formativos: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia; Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género; Técnico Superior en Educación Infantil; o Técnico Superior en Animación Sociocultural: 0,5 puntos.

La Titulación exigida en la Base 2ª como requisito para poder participar en el presente proceso selectivo, no se computará en modo alguno como cursos relacionados con las funciones a desarrollar a los efectos de cómputo de méritos por formación.

8. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO.

El/ los días(s), hora y lugar de los ejercicios de la fase de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar y en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es>

Todos los avisos, citaciones y convocatorias y demás actuaciones, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán mediante Anuncios por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar y en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es>

Todas las calificaciones se harán públicas mediante Anuncios en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar y en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es>

9. LLAMAMIENTOS

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

10. ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público mediante Anuncio en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es> la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo, con la suma del resultado final, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para atender reclamaciones si las hubiere.

Transcurrido el periodo de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, el Tribunal Calificador, tras la resolución, en su caso de las reclamaciones, elevará la lista definitiva de aspirantes seleccionados y la propuesta de nombramiento a la Alcaldía. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo concedido, la lista de aspirantes seleccionados se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior.

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

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

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es> los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI original o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión).

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria

c) Original o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de los méritos alegados en la fase de concurso.

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

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

f) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

g) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos

14. INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15. BOLSA DE TRABAJO.

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

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

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 14:00.

B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta

persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

d) La renuncia durante la vigencia del contrato.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

G) Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Güevéjar mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente

cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación su puesto en la bolsa.

I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación señalada en la base 12:

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. 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.

6. 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.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es>

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Güevéjar con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Güevéjar y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Güevéjar, a través de la sede electrónica <https://guevejar.sedelectronica.es>

17. NORMAS FINALES

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

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA.

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE INCLUSIÓN SOCIAL establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de GÜEVÉJAR

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

D./D^a, con domicilio de, titular del D.N.I./ Doc. Identificativo núm. de nacionalidad, teléfono de contacto correo ante Ud. comparece y atentamente

EXPONE:

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria del Ayuntamiento de GÜEVÉJAR (Granada), para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha

SOLICITA:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente instancia para concurrir a las pruebas selectivas convocadas, para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social, a cuyo efecto se declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjuntan los siguientes documentos exigidos en la Base 4 de la Convocatoria:

1º.- Fotocopia del DNI/NIE.

2º.- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al puesto.

3º.- Currículum vitae con relación correlativa de méritos que se aportan.

4º.- La experiencia profesional en ayuntamientos u otras Administraciones, se justificará mediante certificado oficial de servicios prestados.

5º.- En Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.

6º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta

en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

7º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que solo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

8º.- En su caso, fotocopia de los títulos correspondientes emitidos por Universidades.

ANEXO II.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores.

2. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales.

4. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

5. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El municipio: organización y competencias.

7. La provincia: organización y competencias.

8. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.

9. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación.

10. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

11. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.

12. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines.

13. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados.

14. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

15. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

16. El personal laboral: Normativa aplicable. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Estructura y contenido general.

17. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y participación Ciudadana.

18. La ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones.

19. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

20. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

21. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial.

22. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

23. Normativa sobre igualdad: la igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

24. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

25. Ley 23/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y protección Integral contra la Violencia de Género.

26. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional.

27. Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.

28. La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

29. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de referencia.

30. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

31. La Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

32. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

33. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales.

34. Concepto de Violencia. Violencia de género y familiar.

35. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental.

36. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

37. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización.

38. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención de los Servicios Sociales ante la pobreza y la exclusión.

39. Estrategias de lucha contra la exclusión social. El contexto europeo. Legislación Estatal.

40. Ingreso Mínimo Vital: Características y requisitos.

41. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

42. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

43. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones. Ámbito europeo, estatal y autonómico.

44. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en el conflicto social.

45. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo.

46. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios en la infancia y la adolescencia. Programa de Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

47. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género.

48. Instituto Andaluz de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.

49. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento.

50. La intervención de los Servicios Sociales en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar del anciano. Niveles de intervención.

51. Personas con discapacidad: Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital.

52. Legislación, marco institucional y competencias de la Administración central de personas con discapacidad.

53. Competencias de la Administración Autonómica y local; objetivos; recursos; servicios y prestaciones de las personas con discapacidad.

54. Minorías étnicas: Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad.

55. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La étnica gitana. Los Servicios Sociales en la atención a las minorías.

56. Drogas y otras adicciones: Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos.

57. Plan Andaluz sobre Las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

58. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Características y Requisitos.

59. Programa de Apoyo económico a los municipios para necesidades de urgencia social de Diputación de Granada.

60. Programa especial de Apoyo a municipios para favorecer la cohesión e inclusión social y facilitar la recuperación ante las necesidades de urgencia social de Diputación de Granada.

61. Programa de intervención Familiar de Diputación de Granada: Características y Requisitos.

62. Programa de emergencia social de Diputación de Granada: Características y Requisitos.

63. El servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: Regulación jurídica, papel y funciones del/a trabajador/a Social en el servicio de Ayuda a domicilio.

64. Programas de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada.

65. Organización de los Servicios Sociales Comunitarios en la Diputación de Granada.

66. Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guevejar.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Güevéjar, 16 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 1.532

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Cámaras O.C.R. con identificación de matrículas y acceso al Barrio de Monachil y Casco Antiguo

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de marzo de 2022, así como por Decreto de Alcaldía núm. 1084/2022 de fecha 9 de noviembre de 2022, se procedió por el Ayuntamiento de Monachil con la empresa INNOVACIONES TECNOLÓGICAS DEL SUR, S.L., a la adjudicación de la contratación del suministro e instalación de cámaras O.C.R. con Identificación de Matrículas y Acceso al Barrio de Monachil y Casco Antiguo.

Las cámaras y el tratamiento de datos personales que genera, debe de adecuarse a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Por la empresa Evaluadores de Datos, S.L., delegado de protección de datos, se ha informado al respecto lo que sigue:

“Por el alcalde del Ayuntamiento de Monachil, José Morales Morales, se informa que se han instalado cámaras de videovigilancia para el tráfico rodado en Barrio de Monachil y casco antiguo con la finalidad de controlar el tráfico rodado e identificación de matrículas. Ello supone adecuar dichas cámaras y el tratamiento de datos personales que genera, a la normativa sobre protección de datos de carácter personal. Para proceder a adecuarlas a dicha normativa indicamos lo siguiente:

En primer lugar, detallamos los puntos dónde se han instalado cámaras de seguridad en base a las necesidades planteadas por la Policía Local.

- Entrada Monachil Pueblo
- Cruce de Colinas
- Rotonda Caja Rural - C/ Madrid
- Rotonda Caja Rural - Av. de la Libertad
- Rotonda Puente Río
- Cruce C/ Madrid - C/ Paseo Leñadores
- Acceso a Polígono - C/ Paseo Leñadores

En segundo lugar, se ha llevado a cabo la creación de los nuevos registros de tratamiento de datos personales que enumeramos a continuación y que se detallan más adelante en este documento:

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas entrada Monachil pueblo”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Cruce de Colinas”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Caja Rural - C/ Madrid”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Caja Rural - Av. de la Libertad”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Puente Río”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Cruce C/ Madrid - C/ Paseo Leñadores”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Acceso a Polígono - C/ Paseo Leñadores”

Las cámaras están instaladas en los puntos descritos desde dónde solamente se podrá visionar la vía pública, en ningún caso se verán imágenes de las ventanas o puertas de las viviendas colindantes puesto que se están utilizando para ello “máscaras de privacidad”; estos tratamientos se realizarán cumpliendo, por tanto, con las obligaciones previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la LOPDGD 3/18 de protección de datos personales.

El ayuntamiento ha elaborado un registro de los distintos tratamientos de datos personales efectuados bajo su responsabilidad entre los que se incluirán los enumerados en el párrafo anterior y que se describen a continuación (artículo 30 del RGPD):

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS ENTRADA A MONACHIL PUEBLO

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la entrada de Monachil pueblo y controlar los vehículos que transitan por esta vía. Además de esto, el sistema se apoyará en una cámara de ambiente.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso a la plaza baja y en la propia plaza.

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS CRUCE DE COLINAS

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Madrid para controlar el tráfico rodado que accede por esta vía al barrio. Además, se instalará una cámara de tipo Bullet Fija que nos permita tener una visión general de la Zona.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso hacia la calle Madrid para controlar el tráfico rodado que accede por esta vía al barrio.

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS ROTONDA CAJA RURAL - C/ MADRID

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes
Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos in-

formáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Madrid a la Altura de la pastelería Granada Dulce. Además de esto se instalará una cámara de ambiente tipo Bullet con ir de 80 mt

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso hacia la calle Madrid

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS ROTONDA CAJA RURAL - AV. DE LA LIBERTAD

Descripción: Videovigilancia el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la Avenida de la Libertad a la salida de la rotonda de la Caja Rural. Además de esto se instalará una cámara de ambiente tipo Bullet con ir de 80 mt

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso hacia Avenida de la Libertad

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS ROTONDA PUENTE RÍO

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la Calle Vía del Tranvía para controlar el tráfico rodado que discurre por esta vía. Además, se instalará una cámara de tipo Domo PTZ con movimiento y Zoom que nos permita tener una visión general de la Zona y hacer barridos y patrullas.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en la Rotonda Puente Río

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS CRUCE C/ MADRID - C/ PASEO LEÑADORES

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Madrid para controlar el tráfico rodado que accede por esta vía al barrio. Además, se instalará una cámara de tipo Bullet Fija que nos permita tener una visión general de la Zona.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso a calle Madrid

VIDEOVIGILANCIA PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO RODADO E IDENTIFICADOR DE MATRÍCULAS ACCESO A POLÍGONO - C/ PASEO LEÑADORES

Descripción: Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificación de matrículas.

Finalidades: Control del tráfico mediante cámaras de seguridad.

Categorías de interesados: Ciudadanos y residentes

Criterios de conservación: Conservados durante un plazo máximo de 30 días

Sistema de tratamiento: Automatizado (Digital)

Categorías de datos

Tipos de datos: Imagen, matrículas de vehículos

Categorías de destinatarios

Cesiones: Órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad, administraciones con competencia en la materia

Transferencias internacionales: No existen

Medidas de seguridad

Acceso al equipo de grabación y cámaras: Se accede mediante usuario y contraseña personalizados por parte de personal autorizado mediante la aplicación "Apolo Traffik"

Seguridad de la contraseña: Se aplican medidas de seguridad (cifrado, combinación de caracteres, cambio periódico, etc.)

Protección de equipos y redes informáticas

Características del dispositivo: Se han instalado dispositivos y/o aplicaciones para proteger los equipos informáticos y se mantienen actualizados a través de los cuales se puede acceder al visionado.

Marca HikVision, Modelo DS-2CD7A26G0, 2 megapíxel, vídeo HD, sensor de infrarrojos, resistente al agua.

Una cámara LPR de reconocimiento de matrículas orientada hacia la calle Paseo de Leñadores para controlar el tráfico rodado que accede por esta vía al Polígono Industrial. Además, se instalará una cámara de tipo Bullet Fija que nos permita tener una visión general de la Zona.

Transporte y transmisión de datos: Solo en caso de necesidad y por personal autorizado con medidas de seguridad.

Destrucción de datos

Información: Transcurridos 30 días se borran automáticamente.

Se van a colocar un cartel informativo en el acceso al Plg. Industrial

ANEXO I



En cuanto al procedimiento de ejercicio de derechos en materia de Protección de Datos de Carácter Personal el interesado que desee ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, deberán seguir el procedimiento establecido en el RGPD en capítulo III, secciones 2ª a 5ª, artículos del 13 al 23 (a.i).

Visto que en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos se establece que "La instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto legislativo

339/1990, de 2 de marzo, (derogada por la Real Decreto Legislativo 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) y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, (derogada por Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley”.

Considerando lo regulado en materia de Protección de Datos de Carácter Personal en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos -RGPD-) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Considerando que, por la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, que corresponde a las administraciones públicas con competencia para la regulación del tráfico el hecho de autorizar la instalación y uso de los correspondientes dispositivos.

Considerando que por el Real Decreto Legislativo 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 y el Real Decreto Legislativo 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, declara expresamente en su artículo 7 la competencia del municipio en todo lo relativo a “La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración”

Esta Alcaldía, en virtud de las consideraciones anteriores, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 4/1997, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, HA RESUELTO:

Primero.- Adecuar a la normativa sobre protección de datos de carácter personal la instalación y uso de una red de videocámaras y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, y

sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del RD 596/1999, de 16 de abril.

La vigilancia se extenderá a las siguientes vías y / o intersecciones:

- Entrada Monachil Pueblo
- Cruce de Colinas
- Rotonda Caja Rural - C/ Madrid
- Rotonda Caja Rural - Av. de la Libertad
- Rotonda Puente Río
- Cruce C/ Madrid - C/ Paseo Leñadores
- Acceso a Polígono - C/ Paseo Leñadores

Segundo.- Crear los siguiente nuevos registros de tratamiento de datos personales con los datos anteriormente reseñados:

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas entrada Monachil pueblo”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Cruce de Colinas”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Caja Rural - C/ Madrid”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Caja Rural - Av. de la Libertad”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Rotonda Puente Río”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Cruce C/ Madrid - C/ Paseo Leñadores”

“Videovigilancia para el control del tráfico rodado e identificador de matrículas Acceso a Polígono - C/ Paseo Leñadores”

Tercero.- El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será el Cuerpo de la Policía Local de Monachil

Cuarto.- Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su cumplimiento y general conocimiento, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Monachil.

Quinto.- Ordenar la inclusión de los ficheros en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Monachil

Sexto.- Comunicar a la Guardia Civil y Dirección General de Tráfico, a modo informativo, la existencia de estas videocámaras, con objeto de que éstas pudieran ser utilizadas puntualmente por estos organismos para casos excepcionales.

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre

Octavo.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente decreto

Así lo manda y firma, el Sr. Alcalde, a 16 de marzo de 2023.-Fdo.: José Morales Morales.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)*Presupuesto general 2023***EDICTO**

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: Que de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez finalizado el periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Peligros para el ejercicio de 2023, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, el estado de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil local Peligros Atiende, el estado consolidado de ambos, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, éste se considera aprobado definitivamente.

De conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los anexos que acompañan al presente, se relacionan el resumen del mismo por capítulos junto a la plantilla de personal.

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

Peligros, 21 de marzo de 2023. El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

PRESUPUESTO CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO DE PELIGROS 2023

CAPITULO	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	PELIGROS ATIENDE	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2023
I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.648.682,92 €			4.648.682,92 €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	160.000,00 €			160.000,00 €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.047.441,80 €			1.047.441,80 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.821.594,43 €	1.570.826,86 €	-1.570.826,86 €	4.821.594,43 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	13.111,00 €			13.111,00 €
VI	ENAJENACION INVERSIONES REALES	264.399,90 €			264.399,90 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €			- €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €			- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €			- €
	TOTAL	10.955.230,05 €	1.570.826,86 €	-1.570.826,86 €	10.955.230,05 €

CAPITULO	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	PELIGROS ATIENDE	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2023
I	GASTOS DE PERSONAL	4.831.417,68 €	1.530.260,74 €		6.361.678,42 €
II	GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	2.528.966,49 €	37.966,12 €		2.566.932,61 €
III	GASTOS FINANCIEROS	89.313,34 €	700,00 €		90.013,34 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.567.563,19 €		-1.570.826,86 €	996.736,33 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	51.992,63 €			51.992,63 €
VI	INVERSIONES REALES	264.399,90 €	1.900,00 €		266.299,90 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	115.410,44 €			115.410,44 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €			- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	506.166,38 €			506.166,38 €
	TOTAL	10.955.230,05 €	1.570.826,86 €	-1.570.826,86 €	10.955.230,05 €

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE PELIGROS 2023

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Secretario/a	Secretaría	Entrada	1	-	
A1	Interventor/a	Intervención - Tesorería	Entrada	1	-	
A1	Vicesecretario/a Interventor/a	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	-	
A1	Tesorero/a	Intervención - Tesorería	Entrada	1	-	
TOTAL ESCALA				4	0	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A2	Técnico Gestión Administrativa	Técnica	-	3	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
A2	Técnico Gestión Tributaria	Técnica	-	1	-	
C1	Administrativo/a	Administrativa	-	3	-	
C2	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar	-	13	6	1 Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
Agr. Prof.	Agente Notificador/a	Subalterna	-	3	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
TOTAL ESCALA				23	8	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Psicólogo	Técnica	Técnico Superior	1	-	
A2	Arquitecto Técnico	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Ingeniero industrial	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Bibliotecario/a	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Trabajador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	1	
A2	Técnico de Gestión Cultural	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Subinspector Policía Local	Servicios especiales	Subinspector	1	-	
C1	Oficial Policía Local	Servicios especiales	Oficial	2	1	
C1	Policía Local	Servicios especiales	Policía	12	-	
C1	Policía Local (Segunda actividad)	Servicios especiales	Policía	2	-	
C1	Encargado de Obras y Servicios	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	-	
C1	Encargado de Instalaciones Dep.	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	-	
C2	Oficial de Obras y Servicios	Servicios especiales	Personal de Oficios	4	1	
C2	Conductor Servicio Recogida R.S.U.	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	-	
TOTAL ESCALA				30	3	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS FUNCIONARIOS	Nº Plazas	Vacantes
	57	11

PERSONAL LABORAL FIJO				
Grupo	Denominación Plaza	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A	Abogado/a CMIM	1	-	
A	Psicólogo/a CMIM	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
B	Técnico Inclusión	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
B	Agente de Igualdad (Informador/a CIM)	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
B	Coordinador/a SS SS	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
C	Informático	1	-	
C	Dinamizador/a de Guadalinfo	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
C	Monitor/a Deportivo/Cultural	16	16	16 Plazas P.E.E.T. (Ley 20/2021)
D	Oficial de Limpieza	3	-	
D	Oficial de Obras y Servicios	5	4	4 Plazas P.E.E.T. (Ley 20/2021)
D	Auxiliar de Actividades Culturales	1	1	
E	Peón de Oficios	17	10	8 Plazas P.E.E.T. (Ley 20/2021)
E	Peón Servicio Recogida R.S.U.	2	2	Plazas P.E.E.T. (Ley 20/2021)
E	Limpiador/a	1	1	Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO		52	39	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS LABORAL FIJO	Nº Plazas	Vacantes
	52	39

NÚMERO 1.535

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA
(Granada)***Delegación especial***EDICTO**

D. Plácido José Lara Maldonado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa,

HACE SABER: Que mediante resolución de esta Alcaldía nº 166/2023, y habida cuenta de las facultades conferidas por la legislación local vigente, en particular el art. 43 ROF., en relación con el art. 51 del Código Civil, se ha acordado otorgar DELEGACIÓN ESPECIAL a favor de la Concejal de esta Corporación municipal, D^a ISABEL M^a SANTOS RICO, para la celebración del matrimonio civil, previsto para el próximo día 19 de marzo de 2023, entre D^a NAJIA CHRITI y D. FRANCISCO PAVÓN FERNÁNDEZ, expte. "49MAT/2022".

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Torrenueva Costa, 17 de marzo de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 1.564

**CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA
SIERRA ELVIRA***Modificación presupuestaria 3/2023, crédito extraordinario***EDICTO**

Habiéndose publicado en el B.O.P. nº 43 de 6 de marzo de 2023, el expediente de modificación de crédito nº 3/2023, mediante crédito extraordinario aprobado en la asamblea celebrada el día 23 de febrero de 2023, y no habiéndose presentado alegaciones durante su exposición al público, se publica el siguiente:

ANEXO MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO 3/2023**PARTIDA DE GASTOS:**

PARTIDA: 16100-44900

CONCEPTO: Otras subvenciones a entes públicos y sociedades mercantiles de la entidad local

IMPORTE: 633.311,00 euros

TOTAL: 633.311,00 euros

**LOS CRÉDITOS ANTERIORES SE FINANCIAN CON
EL SIGUIENTE****PARTIDA DE INGRESO:**

PARTIDA: 87000

CONCEPTO: Remanente de Tesorería

IMPORTE: 633.311,00 euros

TOTAL: 633.311,00 euros

Todo ello, de conformidad con lo establecido en 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 y arts. 34-38 del R.D. 500/90, 20 de abril y las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 y los Estatutos del Consorcio.

Contra la aprobación definitiva del crédito extraordinario, los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Atarfe, 20 de marzo de 2023.-La Gerente, fdo.: María José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 1.630

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN*Convocatoria de junta general ordinaria***EDICTO**

Se le convoca a Junta General Ordinaria de esta Comunidad de Regantes, que se celebrará el próximo día 15 de abril de 2023 a las 9:00 horas en primera convocatoria y media hora después en segunda convocatoria, en nuestros locales, sitios en el Polígono Industrial "El Baíco", c/ Bruselas nº 27 de Baza (Granada) con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación del acta anterior si procede.

2º.- Memoria de actividad y gestiones en el 2022.

3º.- Aprobación, si procede, de las cuentas de la Comunidad del año 2022.

4º.- Aprobación de derramas de gastos fijos, cánones y tarifas, amortización sede para el 2023.

5º.- Aprobación, si procede, de las tarifas de agua de riego para el 2023 y normativa campaña de riegos.

6º.- Aprobación, si procede, del Presupuesto de la Comunidad para el 2023

7º.- Dotaciones provisionales de agua para 2023 y escenarios futuros fin de campaña.

8º.- Aprobación, si procede, actualización del capítulo VII de los Estatutos: de las faltas, multas e indemnizaciones.

9º.- Aprobación, si procede, avance Proyecto construcción balsas, autorización al Presidente de la Comunidad y Junta Gobierno para la solicitud y tramitación de ayudas.

10º.- Ruegos y preguntas. ■