

13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

SOLICITUD
ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de auxiliar administrativo (atención al ciudadano) perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, perteneciente al grupo c, subgrupo 2 de clasificación profesional.

Nombre y Apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 dentro del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 del Ayuntamiento de Gualchos, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

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

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

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

En a de de 2022

Fdo:.....

En cumplimiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y del 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 éstos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Gualchos, con la finalidad de resolver el proceso selectivo, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante este mismo Ayuntamiento. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal. Si lo desea, puede ejercer los derechos previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Gualchos. Plaza Manuel Noguera 1. 18740 Castell de Ferro. (Granada); o a través del correo electrónico HYPERLINK "mailto:pdp.gualchos@gmail.com"pdp.gualchos@gmail.com

Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
ANEXO III

Nombre y apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

1. Experiencia profesional - máximo 40 pts. Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones emitidas por la administración correspondiente, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Meses / Puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

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

En a de 2022

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castell de Ferro, 17 de marzo de 2022.-La Alcadesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.086

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir una vacante en el puesto de Técnico de Apoyo a la Secretaría-Intervención

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2022-0030 de fecha 16 de marzo de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Subgrupo: A2

Subescala: Administración General

Denominación: Técnico Municipal

Funciones encomendadas: Apoyo en la gestión de expedientes a la Secretaría-Intervención; Con especial dedicación a expedientes urbanísticos y patrimoniales.

Sistema de selección: Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Aportando copia de Documento nacional de identidad.

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

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

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

e) Poseer la titulación de grado, diplomatura o equivalente.

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

TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entienda a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (6 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Se tratarán de 60 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas posibles y solo una de ellas como correcta, cada acierto se computará como 0,10 puntos. En caso de error no existirá penalización alguna. El tiempo estimado para la realización del ejercicio será de 65 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

El temario es el siguiente:

Parte general:

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios constitucionales y valores superiores. La Reforma Constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. La Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

6. El Gobierno: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del presidente y de los demás miembros del Gobierno.

7. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.

8. La organización territorial del Estado (I): Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

9. La organización territorial del Estado (II): La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La isla. Otras entidades locales.

10. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones. La Administración consultiva: El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.

11. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

12. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

13. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. Principio constitucional de autonomía local.

14. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

15. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

2. La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

3. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El control de los reglamentos.

4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Junta de Andalucía.

5. La relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

6. Los órganos de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración. Instrucciones, circulares y órdenes de servicio.

7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

8. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.

9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y características. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Términos y plazos.

10. Los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar, representación, identificación y firma de los interesados. Las garantías del procedimiento.

11. La revisión de actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Los recursos administrativos.

12. Formas de la actividad administrativa: La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. La actividad discrecional de la Administración. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

13. Los contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, cuantía y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

14. Preparación y adjudicación de los contratos. Perfección, formalización, cumplimiento y extinción de los contratos. Incumplimiento de los contratos. La revisión de precios y otras modificaciones contractuales.

15. Racionalización de la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

16. Tipos de contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

17. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Los procedimientos expropiatorios especiales.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora.

19. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales.

20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento. El procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

Parte específica:

1. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. La doctrina del Tribunal Constitucional.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

3. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio. El Plan General de Ordenación Urbana: características generales.

4. Planeamiento Urbanístico General: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido sustantivo. Documentación.

5. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.

6. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

7. Ejecución del planeamiento urbanístico (I): Unidades de ejecución. Procedimiento de delimitación. Sistemas de ejecución. Elección. Sustitución del Sistema.

8. Ejecución del planeamiento urbanístico (II): El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. El sistema de ejecución forzosa.

9. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. Actos sometidos a licencia urbanística en la Ley de Suelo.

10. Ordenanzas Municipales de Tramitación de Licencias Urbanísticas: El procedimiento de tramitación de licencias. El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades cola-

boradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.

11. Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Prescripción.

12. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Conservación y estado ruinoso de las edificaciones.

FASE CONCURSO: (4 puntos)

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Ejercicios superados, hasta un máximo de 2 puntos:

Por superación de ejercicios para acceso a puestos de trabajo de técnico municipal o secretario/Secretario-Interventor: 0,20 puntos por cada ejercicio superado.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado donde se ponga de manifiesto la superación de dicho ejercicio y el puesto de trabajo al que se opta.

b) Experiencia, hasta un máximo de 2 puntos:

Por haber prestado servicios como técnico municipal o Secretario/Secretario-Interventor, Subgrupo A2 o superior, en la Administración Pública Local. En concreto, en municipios de menos de 5.000 habitantes: 0,020 puntos por cada mes completo.

Por haber prestado servicios como técnico municipal o Secretario/Secretario-Interventor, Subgrupo A2 o superior, en la Administración Pública Local: 0,010 puntos por cada mes completo.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de Secretaría del Ayuntamiento donde se haya prestado el servicio. No será admisible la simple presentación de la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

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

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se

apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

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

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos de 10 posibles.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia a la primera persona que aparezca en dicha lista y, de forma descendente, en ese orden.

La renuncia a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Salvo causa justificativa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

la comunicación será telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. En caso de imposibilidad de contacto 24 después del último intento de llamada se resolverá renuncia del nombramiento y se llamará al siguiente de la lista.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años. Prorrogables por 1 año adicional.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos: NIF:

Discapacidad: _Sí_No

Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona: _Física _Jurídica

Nombre y Apellidos:Razón Social: NIF/CIF:

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección / Código Postal / Municipio / Provincia

Teléfono / Móvil / Fax / Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número, de fecha

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

* Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

* Tener la titulación exigida.

* Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

* He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Huétor Santillán

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.huetorsantillan.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20

El solicitante o su representante legal,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

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

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 el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta provincia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

Huétor Santillán, 16 de marzo de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 1.169

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Subsanación de bases proceso de selección de dos plazas de Policías Locales

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz,

HACER SABER: Que para dar cumplimiento al requerimiento de subsanación de las Bases para la provisión de dos plazas de la Policía Local del Ayuntamiento de Iznalloz realizado a este Ayuntamiento por parte de la Delegación del Gobierno de Granada en escrito de fecha 16-03-2022, recibido el día 17-03-2022, esta Alcaldía, con fecha veintiuno de marzo de 2022, ha dictado la siguiente resolución en el sentido de:

“PRIMERO. Subsanar la resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2022, relativa a la aprobación de las Bases para provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Iznalloz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del cuerpo de la Policía Local, Subgrupo C1, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022; Todo ello, al objeto de modificar la redacción de la Base 6; Base 9.1.4 y Base 9.2; Quedando redactadas definitivamente las referidas Bases en el siguiente sentido:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Iznalloz, puestos de trabajo clasificados en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, encuadrado en el Grupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público correspondiente al año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 24 de fecha 4 de febrero de 2022, por el procedimiento de oposición libre.

2. CONDICIONES GENERALES

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 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, 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 y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.