



# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA

Número: 234

Miércoles, 07 de diciembre de 2022

Depósito Legal AL-1-1958  
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA  
Navarro Rodrigo, 17 - 04071 ALMERÍA - Tlf.: 950 211 130  
correo-e: bop@dipalme.org - web:www.bop.almeria.es

Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Edición Oficial en formato electrónico de conformidad con el art. 6 de su Reglamento de Gestión (publicado en B.O.P. nº 240 de 16/12/2009). Firmado de conformidad con el art. 13 del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica de la Diputación de Almería (B.O.P. nº 57 de 24/03/2009)

## SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL		Pág.
<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA</b>		
<i>ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y VIVIENDA</i>		
003680-22	APROBACIÓN PROVISIONAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 17/2022	3
<b>AYUNTAMIENTO DE ALICUN</b>		
003660-22	CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, OEP 2022	4
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA</b>		
<i>ÁREA DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA</i>		
003658-22	NOMBRAMIENTO DE DOÑA CARMEN GARCÍA SÁNCHEZ COMO COORDINADORA DE INTERVENCIÓN Y DE DON DIEGO VICENTE SEGURA COMO COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	9
<b>AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS</b>		
003657-22	RECTIFICACIÓN DE ERROR OBSERVADO EN BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS PUBLICADAS EN EL BOP NÚM. 221 DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE EDICTO NÚM. 3352/2022	10
<b>AYUNTAMIENTO DE BACARES</b>		
003443-22	APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ADAPTACIÓN PARCIAL DEL PGOU DE BACARES	12
<b>AYUNTAMIENTO DE BEDAR</b>		
003717-22	APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2022	22
<b>AYUNTAMIENTO DE BENITAGLA</b>		
003473-22	EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2021	23
<b>AYUNTAMIENTO DE BENIZALÓN</b>		
003465-22	EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021	24
<b>AYUNTAMIENTO DE BERJA</b>		
003642-22	APROBACIÓN PADRÓN Y LISTA COBRATORIA DE RESERVA DE ESPACIO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023	25
<b>AYUNTAMIENTO DE CANTORIA</b>		
003464-22	BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA (BARREDORA) DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	26
003468-22	NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN TASA AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y CANÓN DE MEJORA, EJERCICIO 2022 PERÍODO 3	30
<b>AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA</b>		
003652-22	APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023	31
<b>AYUNTAMIENTO DE ORIA</b>		
003662-22	CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE DIVERSAS PLAZAS PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, OEP 2022	32
<b>AYUNTAMIENTO DE PULPI</b>		
003644-22	BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	40
003645-22	BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERSONAL FUNCIONARIO, PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL	46
<b>AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR</b>		
003651-22	BASES PROCESO SELECTIVO DE UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE OPOSICIÓN LIBRE	51
<b>AYUNTAMIENTO DE VELEZ BLANCO</b>		
003470-22	APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN Nº 2 DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2022	59
003647-22	BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL COMO PERSONAL LABORAL DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL	60
<b>AYUNTAMIENTO DE VERA</b>		
003695-22	LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL Y FECHA EXAMEN DEL PROCESO DE ARQUITECTO TÉCNICO	65
<b>AYUNTAMIENTO DE VIATOR</b>		
003656-22	ESTIMACIÓN PARCIAL DEL RECURSO DE REPOSICIÓN POR EL QUE SE ACUERDA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DENOMINADO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	67

	<b>AYUNTAMIENTO DE ZURGENA</b>	
003693-22	RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE CELEBRACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	68
	<b>CONSORCIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL LEVANTE</b>	
003599-22	MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	70

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3680/22

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA AREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y VIVIENDA

### ANUNCIO

Aprobado, inicialmente, por el Pleno de esta Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre del corriente, el Expediente núm. 17 de Modificación de Créditos en el Presupuesto de 2022 de la Diputación de Almería, por importe de CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (4.327,20 €) queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrá ser examinado en la Intervención Provincial de esta Excma. Diputación y a través de internet en el siguiente enlace del Portal de Transparencia :

[https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/tablon\\_view\\_entidad\\_rol\\_categoria123.xsp?p=dipalme&cat1=Econom%C3%ADa+y+Hacienda&cat2=Presupuesto&cat3=Modificaci%C3%B3n+Presupuestaria+2022](https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/tablon_view_entidad_rol_categoria123.xsp?p=dipalme&cat1=Econom%C3%ADa+y+Hacienda&cat2=Presupuesto&cat3=Modificaci%C3%B3n+Presupuestaria+2022)

y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes, todo ello conforme establece el art. 177 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Si no se formulase reclamación alguna, el expediente se considerará aprobado definitivamente por disponerlo así el acuerdo de aprobación inicial.

En Almería, a 2 de diciembre de 2022.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y VIVIENDA, Álvaro Izquierdo Álvarez.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3660/22

## AYUNTAMIENTO DE ALICUN

### ANUNCIO

Expediente N.º 2022/401240/900-021/00001

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 33/2022 de fecha 01/12/2022 la Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de la plantilla de personal funcionario y 4 plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alicún (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALICÚN (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de cuatro plazas de personal laboral con carácter de fijo y una plaza en propiedad de personal funcionario que se relacionan en la oferta de empleo público de 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Alicún, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 93, de 17 de mayo de 2022, y detalladas en el anexo I, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### **TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación especificada en la relación de plazas del Anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido al concurso deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### **CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

- Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alicún y se efectuarán en el modelo ANEXO II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

d) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo II). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alicún puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alicún (dirección: [www.alicun.es](http://www.alicun.es)). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alicún.

#### **SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alicún o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Alicún, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [registro@alicun.es](mailto:registro@alicun.es) con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo que corresponda del Ayuntamiento de Alicún. indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde/sa- Presidente, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alicún ([www.alicun.es](http://www.alicun.es)).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.alicun.es](http://www.alicun.es))

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### 1).- MÉRITOS PROFESIONALES. (Máximo 90 puntos)

- Por cada mes completo de trabajo en el Ayuntamiento de Alicún, como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, encuadrada en el mismo nivel de titulación con posterioridad al 1 de enero de 2016 ..... 0,95 puntos
- Por cada mes completo de trabajo en el Ayuntamiento de Alicún como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, encuadrada en el mismo nivel de titulación con anterioridad al 1 de enero de 2016 ..... 0,45 puntos
- Por cada mes completo de trabajo en otra administración pública como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, encuadrada en el mismo nivel de titulación, con posterioridad al 1 de enero de 2016 ..... 0,20 puntos
- Por cada mes completo de trabajo en otra administración pública como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, encuadrada en el mismo nivel de titulación, con anterioridad al 1 de enero de 2016 ..... 0,10 puntos

No serán contabilizados los méritos profesionales previos a la obtención de plaza fija en esta u otra Administración.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

##### 2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto (Hasta un máximo de 10 puntos).

2.1 Por haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública hasta un máximo de 9 puntos.

###### A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración ..... 0,025 puntos

###### B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración ..... 0,060 puntos

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,050 puntos o 0,090 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

##### 2.2 Titulación: 1 punto

La titulación que se valorará en este apartado será, en todo caso, distinta de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas.

Para acreditar este apartado, habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirán a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Alicún, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alicún, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Alicún, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

## ANEXO I

### RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

<b>Denominación</b>	<b>Auxiliar Administrativo</b>
Grupo/subgrupo	C2
Régimen	Funcionario
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	15/09/1999
Titulación acceso exigida	Graduado en educación secundaria o equivalente
<b>Denominación</b>	<b>Técnico de Innovación tecnológica</b>
Grupo/subgrupo	C1
Régimen	Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	01/05/2008
Titulación acceso exigida	Bachillerato, FP Grado superior o equivalente.
Jornada	50%
<b>Denominación</b>	<b>Operario Servicios Múltiples</b>
Grupo/subgrupo	E
Régimen	Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	07/08/2012
Titulación acceso exigida	--
<b>Denominación</b>	<b>Conserje/Operario de limpieza</b>
Grupo/subgrupo	E
Régimen	Laboral fijo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	18/06/2007
Titulación acceso exigida	--
<b>Denominación</b>	<b>Limpiador/a</b>
Grupo/subgrupo	E
Régimen	Laboral Fijo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	18/06/2007
Titulación acceso exigida	--
Jornada	32,5%

ANEXO II  
INSTANCIA

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b> EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICÚN Convocatoria y Proceso de Selección por concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A.6ª y 8ª de la Ley 20/2021)		
Nombre y Apellidos:		
DNI:		
Método de Notificación: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Correo electrónico:		
EXPONE		
<p><b>Primero:</b> Que está interesado/a en participar en la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de _____ en el municipio de Alicún (Almería).</p> <p><b>Segundo:</b> Que reúne las condiciones fijadas en la convocatoria y declara que son ciertos los datos consignados.</p> <p><b>Tercero:</b> Que presenta la siguiente documentación:</p> <p>1.- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.</p> <p>2.- Fotocopia de titulación académica exigida.</p> <p>3.- Documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración conforme a lo establecido por la convocatoria(indicar por el interesado):</p>		
SOLICITA		
<p>Que se tenga por admitido/a en la convocatoria en las especialidades seleccionadas.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ 2022</p>		

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.alicun.es](http://www.alicun.es) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

En Alicún, a 1 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Navarro López.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3658/22

**AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA  
ÁREA DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA****ANUNCIO**

Por Resolución de fecha 22 de Noviembre de 2022 se ha procedido a la adjudicación de los puestos de trabajo que seguidamente se identifican (pertenecientes a las actuales Áreas Municipales que también se identifican), a los funcionarios propuestos por la Comisión de Valoración, como a continuación se especifica, como resultado del procedimiento de concurso específico para la provisión de puestos que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Almería, una vez cumplidas las normas establecidas en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como las normas reglamentarias y las bases de las convocatorias efectuadas, habiéndose observado el procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos, habiendo obtenido cada uno de los puestos convocados el aspirante que ha alcanzado la mayor puntuación y así ha sido propuesto por la Comisión de Valoración constituida al efecto, quedando como a continuación se indica, de conformidad con el resultado publicado en intranet municipal:

PUESTO	CÓDIGO RPT 2021	ÁREA MUNICIPAL	FUNCIONARIO
COORDINADORA	13.078.302	ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN (INTERVENCIÓN)	CARMEN GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	13.244.270	PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA (SECCIÓN REGISTRO Y ATENCIÓN CIUDADANA)	DIEGO VICENTE SEGURA

El plazo para tomar posesión de los referidos puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del RD. 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, será de tres días hábiles, al no implicar cambio de residencia de los funcionarios, que empezará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En Almería, a 30 de noviembre de 2022.

EL CONCEJAL-DELEGADO, Juan José Alonso Bonillo.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3657/22

## AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

### EDICTO

D. Cristóbal García Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arboleas (Almería).

HACE SABER QUE: Por Decreto de esta Alcaldía nº 2022-0423 de 17/10/2022, (Expte. G-242/2022) se aprobaron las Bases para proveer por concurso oposición libre de una plaza de la plantilla de funcionarios al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia número 221, de fecha 17 de noviembre de 2022, se ha advertido error material, que se corrige mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-498 de fecha 30/11/2022, debiendo quedar como se establece a continuación:

**PRIMERO.-** Acordar la rectificación de error material existente en el Decreto de Alcaldía número 2022-0423, del 17 de octubre de 2022, por el que se aprueban las Bases para proveer por concurso oposición libre de una plaza de la plantilla de funcionarios al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 221, de fecha 17 de noviembre, en el siguiente sentido:

En la BASE TERCERA. Aspirantes

**Donde dice:**

“Podrán participar en la convocatoria de la plaza reseñada en la base segunda, las personas que reúnan el requisito general de estar sirviendo plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 y los requisitos específicos en la convocatoria para la plaza relacionada en el Anexo I de estas Bases.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en el Anexo, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por habersele exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal”.

**Debe decir:**

“Podrán participar en la convocatoria de la plaza reseñada en la base segunda las personas que reúnan los requisitos enumerados en el Anexo I de estas Bases.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases y especificados en el Anexo I, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.”

En la página 35 del citado B.O.P, **donde dice:**

A) “1 PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA GESTIÓN CATASTRAL Y SUBVENCIONES. SUBGRUPO A1

1. Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso será necesario:

1.1. Requisito genérico:

- Estar sirviendo plaza de estar sirviendo plaza de Gestión Catastral y Gestión de Subvenciones que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, haya estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con al menos 3 años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

2.2. Requisitos específicos:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos. (...)

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito de titulación por habersele exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal”.

**Debe decir:**

A) “1 PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA GESTIÓN CATASTRAL Y SUBVENCIONES. SUBGRUPO A1.

1. Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos. (...)

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias”.

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de la rectificación de las bases de la convocatoria en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 2022-0423, del 17 de octubre de 2022, permaneciendo aquél en todo lo demás invariable.

**CUARTO.-** Continuar con la tramitación del expediente, en los términos previstos en las bases reguladoras de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arboleas, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE, Cristóbal García Granados.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3443/22

## AYUNTAMIENTO DE BACARES

### EDICTO

D. José Segura Giménez, Alcalde del Ayuntamiento de Bares (Almería).

Hace saber que el Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el día 7/9/2022, aprobó definitivamente la **Adaptación parcial del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Bares**, redactado por el arquitecto del Área de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Almería D. Juan Godoy Giménez a iniciativa de este Ayuntamiento de Bares, y que tiene como objeto a adaptación del PDSU del municipio a la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, conforme a las condiciones fijadas por la Instrucción 12/2019 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo sobre las disposiciones transitorias de la LOUA relativas a los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

Lo que se hace público de acuerdo al punto 2.3 de la Instrucción 12/2019 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo y los Art. 31 y 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El documento técnico completo ha sido publicado en la página web del Ayuntamiento de Bares <https://www.bares.es/Servicios/cmsdipro/index.nsf/tablon.xsp?p=Bares&documentId=DC964C5BB3261A64C12588EF0041CB45>, apartado: Normas - Planeamiento Urbanístico - PDSU), y, con el fin de garantizar la publicidad del mismo, se anuncia su aprobación definitiva.

Igualmente, la adaptación parcial del PDSU se ha inscrito en el Registro de Instrumentos Urbanísticos autonómico, y depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento.

Contra el acuerdo municipal relativo a esta disposición de carácter general, firme en vía administrativa, y conforme a lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en Granada, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente a la publicación del presente acto (artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El documento del PDSU contiene las Ordenanzas reguladoras de la Edificación, cuyo texto se publica a continuación.

En Bares, a nueve de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Segura Giménez.

## II. ORDENANZAS REGULADORAS DE LA EDIFICACIÓN

### II.1. ORDENANZAS GENERALES DE EDIFICACIÓN.

### II.2. ORDENANZAS PARTICULARES DE ZONA

## II.1. ORDENANZAS GENERALES DE EDIFICACIÓN

### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las determinaciones contenidas en el presente capítulo son de aplicación a las parcelas y los solares pertenecientes al suelo urbano del municipio.

Además, se han de cumplir las condiciones establecidas en la legislación general vigente en materia de edificación, en especial la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación, o las leyes de rango igual o superior que las sustituyan o modifiquen así como, en su caso, en las ordenanzas municipales que regulen las materias relacionadas. Asimismo, deberán cumplirse las condiciones que establece la normativa vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en el urbanismo, la edificación y el transporte.

### 2. CONDICIONES PARA LA EDIFICACIÓN DE PARCELAS Y SOLARES.

#### 2.1. Condiciones de las parcelas

##### 1. Clasificación

A los efectos de esta ordenanza, las parcelas y los solares urbanos, se clasifican en edificables y no edificables.

##### 2. Parcelas edificables

Se consideran edificables aquellas parcelas que tengan la condición de solar según lo establecido en el artículo 148 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Además, deberán cumplir las condiciones mínimas de superficie, longitud de fachada, fondo y diámetro inscrito que se establece para cada ordenanza particular aplicable.

### **3. Parcelas no edificables**

Serán considerados no edificables las parcelas y solares que no tengan la condición de solar establecidas en el citado artículo de la LOUA y aquellos que no cumplan con las condiciones mínimas fijadas.

### **4. Excepciones**

No obstante lo anterior, las parcelas y solares existentes a la entrada en vigor del PDSU objeto de adaptación parcial, que no tuvieran las condiciones mínimas de superficie, longitud de fachada, fondo y diámetro inscrito establecidas en la ordenanza de aplicación que sea de aplicación tienen la consideración de edificables. Dicha situación se acreditará mediante la información registral, catastral y/o histórico de ortofotografías.

### **2.2. Vivienda exterior**

Se considerará vivienda exterior, aquella en la que todas las piezas habitables, de las viviendas de nueva edificación, tengan huecos que abran a espacio abierto (al menos una pieza habitable ha de tener a calle o espacio libre público) o patios de luces que cumplan las condiciones establecidas en estas Normas.

Se considerarán piezas habitables o vivideras todas las integrantes de la vivienda, excepto baños, aseos, lavaderos, trasteros, bodegas, garajes y similares.

### **2.3. Alineaciones oficiales**

Con carácter general, las alineaciones oficiales serán los linderos de las parcelas edificables con los espacios libres y viales públicos.

Las alineaciones oficiales de las parcelas edificables en suelo urbano serán las definidas en la documentación gráfica del PDSU-AP así como en los Estudios de Detalle que cuenten con aprobación definitiva.

Cuando del contenido de la cartografía del PDSU-AP no sea posible la identificación detallada de la alineación de un solar concreto serán de aplicación las siguientes reglas:

1. Con carácter general, serán respetadas y tendrán la consideración de alineación oficial las alineaciones de las edificaciones existentes a la aprobación del PDSU objeto de esta adaptación. Dicha situación se acreditará mediante la información registral, catastral y/o histórico de ortofotografías
2. En el resto de los casos, las alineaciones oficiales serán los linderos de las fincas edificables con los espacios libres y viales públicos. Para definir dichos linderos se podrá tomar como referencia los linderos definidos en la cartografía del Catastro, siempre que cuente con la aprobación municipal por estar éste conforme con los límites de los suelos de dominio público. En caso de no aceptación municipal será necesario la previa aprobación de la figura de planeamiento prevista en la legislación urbanística.
3. Con carácter general, para resolver posibles situaciones contradictorias de alineaciones se deberán respetar los criterios previstos en la Norma 11 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de Ámbito Provincial de Almería, aprobadas definitivamente el 31 de agosto de 1987.

### **2.4. Alineaciones interiores**

1. En los casos en los que la forma de la manzana admita la construcción de un patio interior mancomunado la profundidad edificable de las manzanas vendrá fijada por las siguientes determinaciones:

- Por un polígono interior, cuya superficie no será inferior al 25% de la superficie de la manzana y que se denominará patio de manzana.
- Dicho patio de manzana tendrá como lado mínimo o diámetro de círculo inscrito en el mismo, una longitud igual a la altura permisible y en ningún caso menos de 15 metros.

2. Si la profundidad o lado mínimo de la manzana no admite el patio central mancomunado, podrá edificarse la totalidad del solar, si no se provén huecos al testero posterior y de preverse huecos, la fachada posterior, deberá retirarse 3 metros como mínimo de la linde posterior.

3. Se prohíbe dejar espacios sin construir visibles desde la vía pública, tales como callejones, pasos de canales de riego, etc., de menos de 6 metros de ancho.

4. Solamente se permitirán viviendas interiores (que no den a espacio público) si sus huecos abren a patio de manzana cuyas dimensiones cumplan las establecidas por la ordenanza particular de aplicación.

5. Estas condiciones podrán ser ajustadas por las ordenanzas particulares que se establezcan.

### **2.5. Fondo máximo edificable**

1. En el uso residencial se establece un fondo máximo edificable de 20,00 metros en todas sus plantas.

2. Los sótanos y plantas bajas destinadas a aparcamientos, locales comerciales o usos no residenciales podrán ocupar la totalidad de la parcela.

### **2.6. Altura de la edificación.**

1. La altura de la edificación se medirá por el número de plantas y por la distancia vertical.

2. La altura de la edificación es la distancia vertical existente desde la rasante oficial hasta la cara inferior del último forjado.

3. La altura se medirá en la vertical que pasa por el punto medio de la fachada. En las calles con fuerte pendiente se harán los escalonamientos pertinentes, con una tolerancia de altura entre los puntos extremos de más o menos 1,50 metros.

4. La altura de la edificación se regirá por el ancho de la calle. En las calles con ancho irregular, la altura será la del promedio de la manzana.

5. En parcelas con fachadas opuestas a calles con distinta rasante, se admite escalonar la altura del edificio según la pendiente del terreno sin superar en ningún punto la envolvente delimitada por los planos teóricos de las alineaciones de cada fachada y el superior que será el resultado de unir el que pasa por un metro más de la altura máxima permitida en la calle más baja y por una planta más que la máxima permitida en la calle más alta, respetándose en ambas calles, en todo caso, la altura máxima permitida.

6. En los solares en esquina, la mayor altura permitida se podrá mantener sobre la calle más estrecha en una longitud de fachada no mayor del doble de ancho de esta calle, con un máximo de 12 metros siendo condición indispensable tratar como fachada los paramentos de las medianerías que quedan al descubierto.

7. La altura de las edificaciones en una plaza será la correspondiente a la calle de mayor ancho de las que a ella concurren.

8. Se incluirán en el cómputo de las alturas de la edificación las plantas retranqueadas, los áticos y los semisótanos que sobresalgan más de 1,50 m en cualquiera de las rasantes del terreno en contacto con la edificación.

9. La altura libre de planta, entendida esta como la distancia entre la cara superior del pavimento y la inferior del techo de la planta correspondiente, será como mínimo de 2,50 metros excepto los garajes y en las piezas no habitables donde se permitirá 2,20 metros.

10. La altura máxima permitida en las parcelas donde se admiten P.B.+1, es de siete metros y medio (7,50 metros).

11. La altura máxima permitida en las parcelas donde se admiten P.B.+2, es de diez metros y medio (10,50 metros).

12. Si como consecuencia de la aplicación de los criterios anteriores para la definición de las alturas permitidas en una parcela se generasen medianerías que quedaran vistas tras aplicar los criterios de las alturas permitidas en los solares o parcelas colindantes, la edificación que produzca dichas medianerías deberá retranquearse 3 metros dentro de la parcela y tratar el paramento descubierto como fachada.

13. Con carácter general se permitirán edificaciones con altura y número de plantas inferiores a la máxima permitida.

14. En aplicación del criterio de la envolvente definido en el apartado 5 de este artículo no se podrán superar en la proyección vertical de la edificación más de dos niveles del número de plantas permitidas como máximas. A modo explicativo dicha regulación supone que en zonas o manzanas con una altura máxima permitida de PB+1 no se podrán superar los 4 niveles en proyección vertical (edificación de 4 plantas de altura en su proyección vertical) y en el caso de zonas con una altura máxima permitida de PB+2 no se podrán superar los 5 niveles (edificación de 5 plantas en su proyección vertical). En aquellos casos que surjan más niveles de los permitidos, ha de quedar un nivel libre de edificación (destinado a espacios libres).

### **2.7- Sótanos y semisótanos**

Se admiten los sótanos y semisótanos.

Los semisótanos que sobresalgan más de 1,50 m medidos a cara inferior del forjado superior, referidos a la totalidad de la alineación correspondiente, tendrán la consideración de planta y se incluirán en el cómputo de altura de la edificación.

### **2.8. Construcciones e instalaciones permitidas por encima de la altura máxima.**

1. Se permite incrementar una planta por encima de la línea de coronación máxima, cuando se consiga con ello ocultar una medianería visible existente, sin que para ello se tenga que crear otra.

2. Por encima de la altura máxima solo se permitirá la realización de la cubierta y si la cubierta es plana, se permitirá el casetón de las escaleras siempre que el mismo quede retranqueado de la fachada un mínimo de 3 metros. La altura de la caja de la escalera no podrá sobrepasar un máximo de 3,50 metros de altura, medida esta hasta la cornisa del elemento construido. La superficie máxima será la estrictamente necesaria para la ejecución de la caja de escaleras y la ubicación de las instalaciones que deban ir en cubierta. Los cuerpos de obra que se realicen por encima de la altura máxima se tendrán que tratar como fachada.

3. En el caso de que se admitan las cubiertas inclinadas, éstas no podrán disponer de una pendiente superior a 30 grados y, en el espacio inferior de las mismas se admiten los usos de almacén, depósitos e instalaciones de la edificación. El vuelo máximo de la cubierta no podrá superar el establecido para los aleros. El arranque de los faldones de cubierta podrá situarse a una altura igual o inferior a un (1,00) metro desde la cara superior del forjado de última planta.

4. Los petos de barandilla de fachadas (anterior, posterior o laterales) y de patios interiores, así como elementos de separación entre azoteas tendrán una altura máxima de 1,20 metros si son opacos y de 1,80 metros si son enrejados o transparentes. En todo caso los petos de separación entre azoteas medianeras serán opacos y de doscientos cincuenta (250) centímetros de altura máxima.

### **2.9. Medianerías**

1. Los paramentos de las paredes medianeras visibles desde el exterior, deberán tratarse como fachadas en los cambios de altura.

2. Cuando las medianerías den a solar, los paramentos serán como mínimo enfoscados y acabado en color blanco.

### **2.10. Ocupación y volumen**

La superficie ocupada y el volumen edificado en cada solar, serán los resultantes de las ordenanzas anteriores y de la condición de que la dimensión mínima de los patios interiores no sea inferior a 1/4 de la altura de la edificación, con un mínimo de 3 metros.

### **2.11. Vuelos**

Los cuerpos volados sobre la alineación oficial se han de ajustar a las siguientes determinaciones dimensionales:

- No se admiten vuelos en calles de ancho inferior a 3 metros.
- En calles de ancho comprendido entre 3 y 8 metros el vuelo máximo permitido es de 0,40 metros.

- En el resto de calles (de ancho superior a 8 metros) o espacios públicos el vuelo máximo permitido es de 0,80 metros.
- Los cuerpos salientes no podrán estar a una altura inferior a 3,00 metros del nivel de la acera.
- En todo caso, el vuelo quedará retranqueado 0,30 metros con respecto al plano vertical del bordillo entre calzada y acera.
- Salvo pacto expreso demostrado documentalmente, los cuerpos volados habrán de retirarse de las medianerías una distancia igual al menos a la del vuelo.
- No se permitirán huecos o vistas oblicuas sobre el plano de medianería a menos de 0,60 metros de separación.

### **2.12. Cubiertas**

Las cubiertas deberán disponerse, obligatoriamente, con la forma y materiales de cubrición dominantes en el conjunto urbano. No estarán permitidos la utilización de materiales vitrificados, los acabados de chapa ondulada ni las láminas asfálticas en su color negro, aluminio o similar.

### **2.13. Fachadas. Composición y materiales**

1. Tendrá la consideración de fachada todo paramento exterior que pueda ser visible desde el espacio público o privado. Se exceptúan únicamente las paredes medianeras que puedan quedar ocultas al edificarse la edificación colindante.

2. Las fachadas deberán componerse unitariamente en todas las plantas del edificio, incluidos los locales comerciales si los hubiere.

3. La composición, huecos y volúmenes, así como los materiales y sistemas de construcción, se adaptarán a las tradicionales de la comarca, tratando de no crear elementos discordantes con el carácter y la composición estética dominante.

4. Los materiales de fachada para paramentos opacos tendrán terminación en color blanco y preferentemente a base de enfoscados, revocos y estucos.

5. Se prohíbe el acabado mediante bloques de hormigón o ladrillo visto en todos sus colores, con azulejos, cerámica vidriada, baldosas hidráulicas, terrazos y similares.

6. Las fachadas laterales y posteriores se tratarán con las mismas condiciones de composición y materiales de acabado que los utilizados en la fachada principal.

7. Las edificaciones podrán contar con un tratamiento de zócalo con una altura máxima de 1,20 metros.

8. Se prohíben las carpinterías exteriores de aluminio anodizado en su color o similares y la colocación de bajantes y canalones vistos.

9. Las alturas libres de plantas bajas y altas deberán adaptarse, en lo posible, al orden de las edificaciones colindantes.

### **2.14. Condiciones higiénicas de la vivienda**

1. La vivienda dispondrá, como mínimo, de cocina (mínimo 7 m<sup>2</sup>), estancia-comedor (mínimo 20 m), cuarto de baño completo (mínimo 3 m<sup>2</sup>), dormitorio principal (mínimo 12 m<sup>2</sup>) o dos dormitorios sencillos (mínimo 8 m<sup>2</sup> cada uno).

2. Las diferentes piezas de la vivienda cumplirán las condiciones señaladas por las normativas estatales y autonómicas de viviendas de protección oficial y viviendas de promoción pública. Las piezas de las viviendas no acogidas a ninguno de estos regímenes cumplirán las dimensiones superficiales mínimas de las viviendas de protección oficial o de la normativa que las supliere.

### **2.15. Ocultación de servicios.**

1. Los servicios de lavaderos, tendaderos u otros cualesquiera, cuya visión deberá quedar oculta desde los espacios públicos, quedarán ubicados en patios de servicios abiertos al exterior, pero cerrado por celosías.

2. Deben evitarse las conducciones vistas, especialmente en las fachadas a vía pública.

3. Los equipos de calefacción y /o refrigeración deberán instalarse en zona no visibles de la edificación.

4. En ningún caso se permitirán molestias por goteo, ruidos o impulsiones de aires y vahos a menos de 3 metros de altura que puedan afectar a la vía pública.

5. Las instalaciones que hayan de ubicarse sobre la cubierta deberán quedar integradas en la edificación, y en la medida de los posible, ocultos a la vista. Para la colocación de las antenas de televisión se prohibirá la colocación de estos sobre balcones o fachadas.

6. La instalación de los elementos de captación de energía solar deberán integrarse al máximo en el diseño del edificio y deberá garantizarse la ocultación desde las vías y espacios públicos colindantes con la edificación.

## II.2. ORDENANZAS PARTICULARES DE ZONA

1. ORDENANZA CASCO TRADICIONAL (CT)
2. ORDENANZA UNIFAMILIAR ADOSADA (AD)
3. ORDENANZA EQUIPAMIENTOS
4. ORDENANZA ESPACIOS LIBRES.
5. CUADRO DE CONDICIONES PARTICULARES DE LAS ORDENANZAS EN SUELO URBANO.

### 1. ORDENANZA CASCO TRADICIONAL (CT)

#### 1.1. Ámbito y delimitación.

Las determinaciones establecidas en la presente ordenanza serán de aplicación a los suelos calificados como CASCO TRADICIONAL (CT), en los planos de ordenación.

Se trata del casco urbano tradicional del municipio, conformado por las edificaciones que conforman el núcleo antiguo de la población y que mantiene su tipología tradicional o han sido renovadas proporcionalmente.

El objetivo fundamental de la ordenación propuesta es la protección de los valores y de las tramas, del control del proceso de sustitución de sus edificaciones de forma que pueda conservarse la relación arquitectura-espacio urbano que es propia de los distintos tejidos que comprenden esta zona.

Está formado mayoritariamente por vivienda unifamiliares y en menor grado por viviendas plurifamiliares. La tipología dominante es la edificación alineada a vial y adosada en medianera conformando manzanas cerradas. La altura dominante es de dos plantas.

#### 1.2. Condiciones de solares edificables.

Las condiciones mínimas de superficie, longitud de fachada, fondo y diámetro inscrito de las parcelas edificables, se establecen en función de la anchura de la calle a la que tenga fachada, son las siguientes:

	ANCHO DE CALLES		
	Inferior a 9 m	Igual a 9 e inferior a 14 m	Igual o superior a 14 m
Superficie mínima	60,00 m <sup>2</sup>	80,00 m <sup>2</sup>	100,00 m <sup>2</sup>
Longitud mínima de fachada	4,00 m	6,00 m	8,00 m
Fondo mínimo	6,00 m	8,00 m	10,00 m
Diámetro del círculo inscrito	3,50 m	5,00 m	6,00 m

Si la parcela o solar tiene fachada a más de una calle la condición de longitud mínima de fachada deberá cumplirse respecto de cada una de las fachadas. En relación a la superficie mínima será la requerida para la calle de mayor ancho.

#### 1.3. Condiciones para la agrupación de parcelas.

No se permitirán agrupaciones de parcelas que superen los 500 m<sup>2</sup>.

#### 1.4. Alineaciones.

Se establece el sistema de alineación a vial, por lo que las alineaciones exteriores oficiales son las que se fijan en los planos de ordenación correspondientes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.3 de las ordenanzas generales de la edificación.

#### 1.5. Altura y número de plantas.

1. El número de plantas será:
  - a) Calles de ancho igual o inferior a 5,00 m: Dos plantas (PB+1) y 7,50 m de altura.
  - b) Calles de ancho superior a 5,00 m.: Tres plantas (PB+2) y 10,50 m de altura.
2. En calles de ancho irregular, la altura se regirá por el promedio de cada manzana. Si la edificación se realiza entre medianerías, y existen edificaciones a ambos lados de la fachada, se procederá de la siguiente forma:
  - a) La edificación tendrá una altura máxima igual a la de la edificación que tenga menor altura.
  - b) Se podrá incrementar la altura máxima para ocultar la medianería visible de la edificación de mayor altura, hasta un máximo del 50% de la longitud de la fachada.

#### 1.6. Ocupación máxima de parcela.

La ocupación máxima de la parcela estará condicionada por el fondo máximo edificable establecido, pudiendo ocuparse el 100% de la parcela en el caso de no superarse.

#### 1.7. Edificabilidad máxima.

La edificabilidad de cada parcela será la resultante de aplicar los parámetros de máxima ocupación sobre rasante y de altura máxima que se establecen en los artículos anteriores.



**1.8. Placetas.**

1. Se entenderá como placeta a la meseta que se ejecuta para dar acceso a la vivienda o edificio cuando el mismo se ubica en calles de pendiente acusada.
2. Las placetas de acceso no invadirán la vía pública, debiendo ubicarse todo su perímetro dentro del espacio privado, generándose para ello un retranqueo de la planta baja de la edificación.
3. Si por las circunstancias de la parcela o el vial no es posible cumplir la condición anterior, previa consulta y autorización por parte del Ayuntamiento, podrá ocuparse parcialmente la vía pública, siempre que no se afecte a las condiciones de circulación. En este caso será el Ayuntamiento quien determinará las condiciones constructivas de este espacio.
4. Las placetas de acceso podrán dar acceso a varias viviendas.
5. Las placetas deberán estar protegidas frente a caídas en altura y podrán acotarse mediante la colocación de una barandilla o murete de fábrica de 1,00 metros de altura máxima.

**1.9. Composición de fachadas**

1. Se recomienda una morfología sencilla y una ordenación esquemática, reduciendo al mínimo la diversidad tipológica de vanos y carpintería.
2. La fachada de los edificios deberá componerse unitariamente en todas las plantas del edificio, incluidos los locales comerciales, si los hubiere, debiendo resolverse totalmente el proyecto que se presente para la obtención de la licencia. Queda expresamente prohibida la composición incompleta, dejando pendiente la fachada de los bajos comerciales.

**1.10. Condiciones particulares de uso.**

1. En el ámbito de la presente ordenanza se permiten lo siguientes usos:
  - a) Residencial, en el que se incluyen tanto la vivienda unifamiliar como la plurifamiliar.
  - b) Hotelero y alojamientos turísticos.
  - c) Comercial (entre los que se incluyen las actividades de hostelería, la venta al por menor y las actividades comerciales).
  - d) Administrativo.
  - e) Artesanal.
  - f) Equipamiento, en todas sus modalidades. Los usos religiosos únicamente se permitirán en edificio exclusivo.
  - g) Agrícola, exclusivamente los elementos auxiliares y de apoyo a los usos agrícolas como almacenes y graneros.
  - h) Aparcamiento en edificio exclusivo.
  - i) Los usos existentes, que se encuentren legalmente implantados a la entrada en vigor de esta Adaptación Parcial del PDSU, se consideran compatibles.
2. En el ámbito de esta ordenanza no se admiten los usos ganaderos en ninguna de sus categorías.

**2. ORDENANZA UNIFAMILIAR ADOSADA (AD).****2.1. Ámbito y delimitación.**

1. Las determinaciones establecidas en la presente ordenanza serán de aplicación a los suelos calificados como UNIFAMILIAR ADOSADA (AD), en los planos de ordenación.
2. El objetivo fundamental de la ordenación propuesta es la generación de un paisaje urbano menos denso que el caracteriza al Casco tradicional del municipio, con una presencia mayor de zonas verdes privadas que favorezcan la integración de las edificaciones con el medio natural que rodea estas zonas.
3. Se pretende dotar a la zona de un carácter eminentemente residencial, si bien también se tienen en cuenta las posibilidades que ofrecen estos suelos para la implantación de dotaciones o usos que requieren parcelas de mayor tamaño que las disponibles en el casco urbano consolidado.

**2.2. Condiciones de solares edificables.**

Las dimensiones mínimas de las parcelas serán las siguientes:

Superficie mínima	75,00 m <sup>2</sup>
Longitud mínima de fachada	5,00 m
Fondo mínimo	10,00 m
Diámetro del círculo inscrito	5,00 m

**2.3. Condiciones para la agrupación de parcelas.**

Podrán realizarse agrupaciones de parcelas para la constitución de complejos inmobiliarios o la obtención de mayores superficies de solar para la edificación sin límite de superficie.

**2.4. Alineaciones.**

1. Con carácter general, las edificaciones se retranquearán una distancia de dos (2,00) metros de la alineación a vial y se adosarán a las medianerías colindantes.
2. Las construcciones que se ejecuten dando fachada a la AI-3102 podrán adosarse a la alineación establecida por el PDSU a esta vía.

3. Mediante Estudio de Detalle podrán ordenarse frentes de manzana completos para fijar un retranqueo mayor al establecido en este artículo.

4. Si por necesidades del servicio a prestar resultase justificado, los edificios de uso exclusivo dotacional podrán alinearse a vial.

### **2.5. Retranqueos**

1. Con carácter general, las edificaciones deberán adosarse a las medianerías colindantes hasta la primera crujía o 3,00 m medidos desde la fachada. A partir de dicha distancia, la edificación podrá establecer retranqueos para generar espacios libres en el interior de la parcela. Estos retranqueos cumplirán las dimensiones mínimas establecidas para los patios en función del uso al que se destinen y podrán cubrirse con porches o pérgolas.

2. El espacio de retranqueo a vial se acondicionará como espacio libre de acceso a la edificación, pudiendo estar dotado de jardinería y pavimentación. Este espacio será descubierto.

3. A partir de la línea de edificación se permitirán los porches y retranqueos de la edificación, que se dispondrán de forma libre, debiendo ajustarse a la línea de edificación un mínimo del 40% de la longitud de la fachada de la planta baja.

### **2.6. Altura y número de plantas.**

El número máximo de plantas será dos (PB+1) y 7,50 m de altura.

### **2.7. Ocupación máxima de parcela.**

La ocupación máxima de la parcela estará condicionada por el retranqueo de la edificación y el fondo máximo edificable establecido.

### **2.8. Edificabilidad máxima.**

La edificabilidad de cada parcela será la resultante de aplicar los parámetros de máxima ocupación sobre rasante y de altura máxima que se establecen en los artículos anteriores.

### **2.9. Constitución de complejos inmobiliarios.**

Se admitirá la construcción de complejos inmobiliarios de unifamiliares adosadas o residencial plurifamiliar siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La parcela tendrá una superficie igual o superior a 500 m<sup>2</sup>.
- b) Deberá contar con un espacio libre interior cuyas dimensiones cumplirán las establecidas para los patios de manzana. Dicho espacio libre se acondicionará con zonas ajardinadas y esparcimiento para uso de la comunidad de propietarios.
- c) El número máximo de viviendas será de una por cada 50,00 m<sup>2</sup> de solar, aplicando el redondeo al número entero inferior resultante aplicar este parámetro a la superficie de solar.

### **2.10. Cuerpos salientes.**

Se admiten los cuerpos cerrados volados.

El vuelo máximo permitido en balcones, terrazas, cornisas, marquesinas y viseras, será el definido en las ordenanzas generales en el artículo correspondiente. A este respecto, se tomará como ancho de calle el definido en los planos de Ordenación o en caso de ausencia, la distancia entre las alineaciones de las parcelas.

En los patios de manzana, se tomará como referencia el ancho del lado menor del patio.

Se permiten los miradores acristalados y cierres cuya parte acristalada no sobrepase más de 30 cm el ancho del balcón.

Se permiten los balcones corridos.

### **2.11. Cerramientos**

1. Los cerramientos o vallados permanentes de jardines o espacios privados que den a vía pública o espacios libres, se resolverán con elementos ciegos de 0,80 metros de altura, completados en su caso, mediante protecciones diáfanas estéticamente acordes con el lugar, celosías, pantallas vegetales o soluciones similares (que no formen cerramientos opacos) hasta una altura máxima de 2,20 metros.

2. Podrán igualmente resolverse por medio de cerramientos de estética acorde con el lugar a juicio del Ayuntamiento y que no forme frentes opacos continuos ni rebasen la altura de 2,20 metros.

3. En ningún caso se permitirá el remate de cerramientos con elementos punzantes o cortantes, que puedan causar lesiones a personas o animales.

4. Se permiten cerramientos permanentes sin limitación de altura, exclusivamente en instalaciones de la Defensa Nacional y en aquellos usos que alberguen actividades para cuya existencia fuese imprescindible el cerramiento. En estos casos, el tratamiento será el de fachada alineada a vial.

5. Los cerramientos a linderos privados podrán ser macizos con una altura máxima de 2,50 m, salvo en el tramo de retranqueo a vial, que tendrá la misma altura que el cerramiento a vial (máximo 2,20 metros).

### **2.12. Construcciones auxiliares.**

1. Se consideran construcciones auxiliares las piscinas, cenadores, invernaderos y casetas de aseos y primeros auxilios.

2. Se admiten las construcciones auxiliares, con una superficie construida máxima de 30,00 m<sup>2</sup> y una altura máxima de tres (3,00) metros.

3. Estas construcciones no podrán quedar vistas desde la vía pública y podrán adosarse al lindero trasero sin que les sea de aplicación el parámetro de fondo máximo.

4. Los invernaderos serán de cristal o policarbonato sobre estructura de acero o madera, no admitiéndose invernaderos con cobertura de lámina plástica.

### **2.13. Condiciones particulares de uso.**

1. En el ámbito de la presente ordenanza se permiten lo siguientes usos:

- a) Residencial, en el que se incluyen tanto la vivienda unifamiliar como la plurifamiliar.
- b) Hotelero y alojamientos turísticos.
- c) Comercial (entre los que se incluyen las actividades de hostelería, la venta al por menor y las actividades comerciales).
- d) Administrativo.
- e) Artesanal.
- f) Equipamiento, en todas sus modalidades, en edificio exclusivo.
- g) Agrícola, exclusivamente los elementos auxiliares y de apoyo a los usos agrícolas como almacenes y graneros.
- h) Aparcamiento en edificio exclusivo.
- i) Los usos existentes, que se encuentren legalmente implantados a la entrada en vigor de esta Adaptación Parcial del PDSU, se consideran compatibles.

2. En el ámbito de esta ordenanza no se admiten los usos ganaderos en ninguna de sus categorías.

### **2.14. Usos industriales compatibles con zonas residenciales**

Se consideran compatibles con las zonas residenciales las actividades industriales sometidas al procedimiento de prevención y control ambiental de calificación ambiental o calificación ambiental por declaración responsable que se enumeran a continuación:

- a) Tratamiento, transformación y/o envasado de materias primas animales o vegetales.
- b) Fabricación de vinos y licores.
- c) Centrales hortofrutícolas.
- d) Talleres de carpintería metálica y cerrajería.
- e) Talleres de carpintería de madera.
- f) Lavado de vehículos a motor.
- g) Talleres de reparación eléctricas, entre los que se pueden incluir electrodomésticos.
- h) Talleres de reparación de vehículos a motor menores de 3.500 kg.
- i) Obradores de panadería y confitería.
- j) Almacenamiento y/o venta de abonos, piensos y plaguicidas.
- k) Almacenamiento y/o venta de productos de droguería o perfumería.
- l) Estaciones de servicio dedicadas a la venta de gasolina y otros combustibles.
- m) Almacén-trastero en uso exclusivo.
- n)

## **3. ORDENANZA EQUIPAMIENTOS**

### **3.1. Condiciones generales de aplicación.**

1. Las condiciones que se señalan para las dotaciones serán de aplicación en las parcelas, tanto de titularidad pública como privada, que se indican como Equipamiento o Sistema General de Equipamiento en los planos de Ordenación.

2. Serán también de aplicación en los lugares que, aún sin tener la calificación expresa de dotación, se destinen a tal fin por estar estos usos permitidos por la Ordenanza particular de la zona.

3. Se pretende llevar a cabo su fin dotacional, respetando las tipologías edificatorias de las zonas y entorno donde se encuentran ubicadas

### **3.2. Definición usos dotacionales**

- Dentro del uso de equipamiento se distinguen los siguientes:
- Equipamiento educativo: incluye la formación intelectual de las personas mediante enseñanza en cualquier nivel reglado, guarderías, las enseñanzas no regladas (academias) y la investigación.
- Equipamiento deportivo: Comprende la práctica de actividades deportivas y el desarrollo de la cultura física, puede ser en espacio cubierto o al aire libre
- Equipamientos de servicios de interés público y social: Comprende los siguientes usos:
  - comercial
  - cultural o social
  - administrativo publico
  - servicios urbanos
  - cementerio
  - religioso
  - y similares a los anteriores.
- Equipamiento genérico: comprende aquellos terrenos destinados a equipamientos que aún no tienen establecido su uso específico, siendo posible destinarlos a alguno o algunos de los equipamientos anteriores y/o a espacios libres.

### **3.3. Sistema de ordenación**

La edificación se ordenará de forma libre sobre las parcelas, atendiendo a su carácter singular.

### **3.4. Parcelación**

1. No se establece una superficie mínima de parcela edificable.
2. En el caso de la ejecución de actuaciones vinculadas a la prestación e implantación de equipamientos de titularidad pública serán viables las divisiones de terrenos que tengan como objeto la división de los lotes necesarios para la implantación de dichos equipamientos.

### **3.5. Alineaciones y rasantes**

No se fija una alineación determinada ni retranqueo obligatorio. De la ordenación no podrán resultar medianerías vistas, ya existentes o posibles de realizar en el propio equipamiento ni en las edificaciones colindantes.

### **3.6. Altura máxima**

La altura máxima se establece en 8 y 11 m respectivamente, según sean dos o tres plantas, dependiendo de la zona de ordenanza particular donde se ubique, salvo que excepcionalmente, se justifique la necesidad de una altura mayor.

### **3.7. Fondo máximo**

No se fija límite en cuanto al fondo máximo edificable.

### **3.8. Ocupación**

No se establece un límite para la ocupación de las parcelas edificables.

### **3.9. Edificabilidad**

Será la resultante de aplicar, en cada caso, la altura y fondo máximo permitido.

### **3.10. Condiciones de uso**

1. En las parcelas destinadas a equipamientos es compatible la implantación de cualquiera de las categorías de los usos dotacionales definidos en esta ordenanza.
2. Igualmente será compatible con el uso de equipamiento en todas sus categorías, el uso de aparcamientos y espacios libres.

### **3.11. Cuerpos salientes.**

1. Se admiten los cuerpos cerrados volados.
2. El vuelo máximo permitido será el definido en las ordenanzas generales en el artículo correspondiente. A este respecto, se tomará como ancho de calle el definido en los planos de Ordenación o en caso de ausencia, la distancia entre las alineaciones de las parcelas.
3. En los patios de manzana, se tomará como referencia el ancho del lado menor del patio.
4. Se permiten los balcones corridos.

## **4. ORDENANZA ESPACIOS LIBRES.**

### **4.1. Ámbito de aplicación y objetivos**

Comprende parcelas cuya previsión de uso resulta ser dotacional para conseguir satisfacer a todo el conjunto urbano, con áreas de esparcimiento, ocio y reposo para la población, así como para mejorar sus condiciones ambientales.

### **4.2. Sistema de ordenación**

Sobre las parcelas, si existe, la edificación se situará de forma libre atendiendo a su carácter singular.

### **4.3. Altura máxima**

Para las edificaciones permitidas en los espacios libres el número máximo de plantas permitidas se establece en una (Planta Baja), sin limitación de altura máxima, que vendrá justificada por su uso.

### **4.4. Ocupación**

Se establece una ocupación máxima de 30 m<sup>2</sup> para instalaciones y/o construcciones necesarias para el correcto uso y funcionamiento del espacio libre (entre otras: casetas de mantenimiento, cuartos de instalaciones, aseos, kioscos, ambigús o similares).

### **4.5. Condiciones de uso**

Se admitirán parques, jardines, áreas de juego y recreo, y áreas peatonales. Asimismo, al servicio de dichos espacios de esparcimiento, se admitirán los usos y edificaciones siguientes:

- Instalaciones para actividades culturales y recreativas (barbacoas, merenderos)
- Instalaciones para comercio o restauración, en pequeñas construcciones (kioscos, ambigús, etc.)
- Instalaciones deportivas al aire libre, y pequeñas construcciones vinculadas a ellos, tales como vestuarios o almacén.
- Aparcamientos públicos entre arbolado.
- similares a los anteriores.

**5. CUADRO DE CONDICIONES PARTICULARES DE LAS ORDENANZAS EN SUELO URBANO.**

El siguiente cuadro recoge a modo de resumen los parámetros generales de aplicación establecidos por las Ordenanzas de zona, no obstante, cada caso concreto deberá abordar el cumplimiento íntegro de las condiciones que cada Ordenanza establezca en función de sus condiciones concretas.

PARÁMETROS DE APLICACIÓN A LAS ORDENANZAS											
ZONA	SUPERFICIE MÍNIMA DE PARCELA (m <sup>2</sup> )			FONDO MÁXIMO	SEPARACIÓN LINDEROS			ALTURA MÁXIMA Y MÍNIMA		Altura mínima	USOS
								Nº de plantas/altura máxima	Ancho de calle (m)		
	<9	9<a<14	>14		<5,00	>5,00					
CT	60,00	80,00	100,00	20,00 m	No	No	No	PB+1 7,50 m	PB+2 10,50 m	PB	Art. 1.10
AD	75,00			20,00 m (desde línea de edificación)	2,00 m	Libre	Libre (a partir de la primera crujía o 3,00 m desde línea de edificación).	PB+1		PB	Art. 2.12 Art. 2.13

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3717/22

## AYUNTAMIENTO DE BEDAR

### EDICTO APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2022, **aprobó inicialmente la Modificación de Crédito número 5/2022 del Presupuesto General de 2022**, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas Áreas de Gastos.

De conformidad con el artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la modificación de crédito se expone al público por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, para que los interesados puedan presentar alegaciones.

La Modificación de Crédito número 5/2022 se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presenta ninguna reclamación.

El expediente podrá examinarse en las dependencias municipales.

En Bédar, a cinco de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ángel Collado Fernández.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3473/22

## AYUNTAMIENTO DE BENITAGLA

### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone al artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público las **Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021**, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

En Benitagla, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Padilla Padilla.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3465/22

## AYUNTAMIENTO DE BENIZALÓN

### ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone al artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021**, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

En Benizalón, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio Cid Alonso.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3642/22

## AYUNTAMIENTO DE BERJA

### ANUNCIO

Aprobado el padrón y lista cobratoria de "RESERVA DE ESPACIO" correspondiente al ejercicio 2023, por un importe total de CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS, mediante Decreto 0198/22 de fecha veintinueve de noviembre de 2022, se expone al público durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P., a cuyo efecto queda de manifiesto el mencionado padrón en las Oficinas Municipales de Intervención sitas en la Plaza de la Constitución, nº 1 de Berja. El periodo de cobro será de 5 de enero de 2023 a 5 de marzo de 2023, en la oficina del Servicio de Administración Tributaria sita en C/ Manuel Salmerón, 106 y en la entidades bancarias de UNICAJA, CAJAMAR, BANCO DE VALENCIA, LA CAIXA, BBVA Y BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO. Los interesados podrán interponer, en su caso, recurso de reposición (artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del citado periodo de exposición, las deudas no satisfechas en periodo voluntaria se exigirán por la vía de apremio con los recargos, intereses de demora y costas, que en su caso preceda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Berja, a 29 de de noviembre de 2022.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO, Jesús Manuel Ruiz Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3464/22

**AYUNTAMIENTO DE CANTORIA****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, celebrada el 16 de noviembre de 2022, las **bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal**, para cubrir **una plaza de Otro Personal de Limpieza (Barredora)**, mediante sistema de **concurso-oposición**, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, correspondiente al Ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 103 de fecha 31 de mayo de 2022 (aprobación y publicación antes del 1 de junio de 2.022).

Las **características** de la plaza estructural vacante son:

<b>Denominación de la plaza (Personal Laboral)</b>	Otro Personal de Limpieza (Barredora)
<b>Grupo/Categoría profesional</b>	E (Agrupación Profesional)
<b>Titulación exigible</b>	No se exige
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Funciones encomendadas</b>	Trabajos de limpieza manual y con medios mecánicos y apoyo a los servicios de mantenimiento
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-Oposición
<b>Fecha desde que está cubierta temporalmente ininterrumpidamente</b>	20/09/2017

**SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de la presente convocatoria del proceso selectivo.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sean tenidos en cuenta.

**TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia

del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas. El llamamiento, en su caso, para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma Resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el **concurso-oposición**.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

##### FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, siendo la puntuación total máxima de 60 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 30 puntos para que el Tribunal proceda a valorar los méritos presentados.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

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

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

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test (40 preguntas en 50 minutos), con respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación será: por cada pregunta acertada 1,5 puntos: por cada 2 preguntas erróneas restará una bien.

#### **FASE CONCURSO:**

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será máxima 40 puntos.

#### **a) Experiencia Profesional** (máximo 35 puntos)

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier Administración Pública, en funciones propias o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: se valorará con 0,7 puntos por cada mes completo.
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en empresa privada, en funciones propias o equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria: se valorará con 0,3 puntos por cada mes completo.

#### **b) Formación** (máximo 5 puntos)

- Los cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se puntuará con un máximo de 0,2 puntos por hora.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

### **SÉPTIMA. 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.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La Alcaldía deberá realizar el nombramiento a favor del aspirante propuesto, en el plazo máximo de cinco días naturales, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección: [www.cantoria.es](http://www.cantoria.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento, el interesado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

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

### **NOVENA. INCOMPATIBILIDADES**

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

**DÉCIMA. INCIDENCIAS**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 Almería 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**A N E X O I****TEMARIO**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Jefatura del Estado.
- Tema 2.** El Régimen Local: La Administración Local en la Constitución. El Ayuntamiento de Cantoria. Composición. Organización municipal.
- Tema 3.** El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.
- Tema 4.** La limpieza de edificios e instalaciones municipales (centros públicos).
- Tema 5.** La limpieza de viarios públicos y demás espacios abiertos.
- Tema 6.** La limpieza de cuartos de baños. Limpieza de aseos públicos.
- Tema 7.** Herramientas y útiles básicos de limpieza.
- Tema 8.** Los productos químicos en la limpieza.
- Tema 9.** La organización y control del servicio de limpieza.
- Tema 10.** Utilización de medios mecánicos para la limpieza. Barredora.
- Tema 11.** Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.
- Tema 12.** Limpieza de mobiliario general.
- Tema 13.** Residuos sólidos urbanos.
- Tema 14.** Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.
- Tema 15.** Características y ubicación de edificios e instalaciones municipales. Callejero, barrios y vías municipales.

En Cantoria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Purificación Sánchez Aránega.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3468/22

## AYUNTAMIENTO DE CANTORIA

### EDICTO

#### PADRÓN, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Resolución de Alcaldía N.º 426 de fecha 17 de noviembre de 2022, **se ha aprobado el siguiente padrón:**

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO	PERIODO
Tasa Agua potable, Alcantarillado y Canon Mejora	2022	3

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se expone al público dicho padrón durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos **entre el 05/12/2022 y el 05/02/2023**, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantoria, a dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Pedro Rumí Palmero.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3652/22

## AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de noviembre de 2022, el Presupuesto General 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 (apartado 2.5 del Portal de Transparencia - <https://huercaldealmeria.sedelectronica.es/transparencia/>).

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

En Huércal de Almería, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ismael Torres Miras.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3662/22

**AYUNTAMIENTO DE ORIA****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por resolución de alcaldía nº 2022-0061, de fecha 30 de noviembre de 2022, la convocatoria y bases específicas para la provisión mediante concurso de méritos libre de varias plazas, de la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Oria (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público adicional del año 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirá la convocatoria:

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE DIVERSAS PLAZAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIA (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2022.**

**PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Oria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 100, de 26 de mayo de 2022, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de la Disposición Adicional 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y que se detallan a continuación:

Denominación	Auxiliar administrativo
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal funcionario
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	12-12-2005

Denominación	Auxiliar administrativo
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal funcionario
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	30-09-2008

Denominación	Auxiliar administrativo
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal funcionario
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	18-01-2010



<b>Denominación</b>	<b>Técnico Gestión de Tributos</b>
Grupo/Subgrupo	A2
Régimen	Personal funcionario
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	02-12-2015

<b>Denominación</b>	<b>Diplomado/Grado en Educación Infantil</b>
Grupo/Subgrupo	A2
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	09-12-2010

<b>Denominación</b>	<b>Monitor/a Educación Infantil</b>
Grupo/Subgrupo	C1
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	09-12-2010

<b>Denominación</b>	<b>Agente de Innovación Tecnológica y Biblioteca</b>
Grupo/Subgrupo	C1
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	01-12-2015

<b>Denominación</b>	<b>Promotor Cultural</b>
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	03-07-2007

<b>Denominación</b>	<b>Oficial Servicio de Aguas</b>
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	02-12-2015

<b>Denominación</b>	<b>Fontanero/a</b>
Grupo/Subgrupo	C2
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	02-12-2015

<b>Denominación</b>	<b>Oficial de Servicios Múltiples</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	14-04-2006

<b>Denominación</b>	<b>Operario/a de Limpieza</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	17-04-2006

<b>Denominación</b>	<b>Operario/a de Limpieza</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	17-04-2006

<b>Denominación</b>	<b>Operario/a de Soldadura</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	13-08-2013

<b>Denominación</b>	<b>Conserje</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	17-03-2008

<b>Denominación</b>	<b>Operario/a de Limpieza (media jornada)</b>
Grupo/Subgrupo	E
Régimen	Personal laboral fijo
Nº Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo. D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre
Fecha de adscripción	14-05-2012

### TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones que deben de tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con 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, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título/s académico/s exigido/s en atención a la plaza a la que se opta, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las titulaciones exigidas según el Grupo/Subgrupo profesional al que se opta son:

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO		
GRUPO/SUBGRUPO	PLAZA	TITULACIÓN
C2	Auxiliar Administrativo	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
C2	Auxiliar Administrativo	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
C2	Auxiliar Administrativo	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
A2	Tecnico/a Gestión de Tributos	Diplomatura en empresariales o grado equivalente en empresariales, económicas o ADE

PLAZAS PERSONAL LABORAL FIJO		
GRUPO/SUBGRUPO	PLAZA	TITULACIÓN
A2	Diplomado/Grado en Educación Infantil	Diplomatura o Grado en educación infantil
C1	Monitor/a Educación Infantil	Técnico Superior en Educación Infantil, Bachiller o equivalente
C1	Agente de Innovación Tecnológica y Biblioteca	Bachiller, FP2 o equivalente
C2	Promotor Cultural	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
C2	Oficial del Servicio de Aguas	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
C2	Fontanero/a	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
E	Oficial de Servicios Múltiples	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.(Disposición adicional 6ª del RDL el 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
E	Operario/a de limpieza	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.(Disposición adicional 6ª del RDL el 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
E	Operario/a de limpieza	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.(Disposición adicional 6ª del RDL el 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
E	Operario/a de soldadura	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.(Disposición adicional 6ª del RDL el 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
C2	Conserje	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
E	Operario/a limpieza (media jornada)	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.(Disposición adicional 6ª del RDL el 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente resolución de nombramiento.

#### CUARTA. Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la base tercera y los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Oria que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del título académico exigido en la base tercera del apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de la tasa para la expedición del título.

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar del concurso, y que se relacionaron en la solicitud (ANEXO I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento,

el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Oria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por importe de 10 euros, en la cuenta corriente número de IBAN ES93 3058 0091 4727 3210 0032, debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, así como su DNI.

#### **QUINTA. Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases, serán objeto de publicación en el boletín oficial de la provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oria (Dirección: <https://oria.sedelectronica.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oria.

#### **SEXTA. Lugar y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias y documentos se presentará en el registro General del Ayuntamiento de Oria, o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4ª y Disposición Final 7ª de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentará en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del ayuntamiento de Oria, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección "diego@villadeoria.com", con el asunto: "avance instancia para participar en proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Oria". Indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación instancias, el Sr. Alcalde Presidente, dictará resolución designando a los miembros del tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oria (<https://oria.sedelectronica.es>)

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://oria.sedelectronica.es>)

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Sr. Alcalde Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **OCTAVA. Tribunal de Selección.**

El tribunal calificador estará constituido por titulares y suplentes, por un Presidente, tres vocales y un secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será concurso de méritos.

De conformidad con la disposición adicional 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudiera presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo tener un máximo de 100 puntos.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

**BAREMO DE MÉRITOS:**

**1.- MÉRITOS PROFESIONALES.** Máximo 90 puntos.

a. El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el ayuntamiento de Oria, a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

b. Los servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en administraciones públicas se acreditará a través del certificado de servicios prestados emitido por la secretaría o cualquier otro órgano de la administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenecen, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

**2.- OTROS MÉRITOS:** cursos, seminarios, titulaciones, idiomas y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una administración pública o institución pública o privada en colaboración con una administración pública.

Por la participación como asistente:

Se valorará a 0,05 puntos por cada hora lectiva.

Por la participación como docente:

Se valorará a 0,10 puntos por cada hora lectiva.

b) Por cada titulación universitaria igual o superior distinta de la requerida para el acceso a la plaza.

Se valorará a 5,00 puntos por cada titulación.

c) Por estar en posesión de titulaciones oficiales en idiomas inglés o francés:

Se valorará con la siguiente escala:

- Certificado oficial de idioma nivel B1 ..... 1,50

- Certificado oficial de idioma nivel B2 ..... 2,00

- Certificado oficial de idioma nivel C1 ..... 2,50

- Certificado oficial de idioma nivel C2 ..... 3,00

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de cinco horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

En todo caso será objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias, dependiendo de su relación con cada una de las plazas convocadas:

Prevención de riesgos laborales, aptitud pedagógica, contabilidad, idiomas, recursos humanos, cultura, ocio y tiempo libre, archivo, gestión administrativa y tributaria, informática, redes de comunicaciones, limpieza, mantenimiento de infraestructuras, fontanería.

En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y otros méritos: cursos, seminarios, titulaciones, idiomas y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirán a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados en el Ayuntamiento de Oria, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

**DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Oria, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará al Excmo. Ayuntamiento de Oria, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos

acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la seguridad social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial, respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y /o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **UNDÉCIMA. Recursos.**

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, 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 opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Oria, a 1 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE, Marcos Reche Galera.

## ANEXO I

## MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL SOLICITANTE						
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE			
TIPO VIA	NOMBRE VIA /NUM.		BLOQ.	PISO		
				PUERTA		
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	TLF	EMAIL		
EXPONE						
<p>Que estoy interesado/a en tomar parte en el proceso selectivo, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, convocado por el Ayuntamiento de Oria, conforme a la oferta de empleo público (BOP de Almería número 100 de 26 de mayo de 2022) para la provisión de la siguiente plaza, de las especificadas en la Base segunda de esta convocatoria: (Especificar la denominación de la plaza a la que opta)</p>						
<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE OPTA</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>					DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE OPTA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE OPTA						
DECLARACIÓN RESPONSABLE						
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base tercera de las que rigen la convocatoria.</p>						
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD (marque con una X la documentación que se adjunta)						
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DNI <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DEL TÍTULO EXIGIDO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS <input type="checkbox"/> RESGUARDO ACREDITATIVO DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN						
<p>RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN: (usar el dorso en caso necesario)</p>						
SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA						
<p>En virtud de todo lo anterior SOLICITO: Que se tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia, a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan.</p>						
<p style="text-align: center;">En Oria a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Fdo. ....</p>						
<p>AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ORIA (ALMERÍA)</p>						

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3644/22

## AYUNTAMIENTO DE PULPI

### ANUNCIO

Juan Pedro García Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Pulpí (Almería).

HAGO SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022, han sido aprobadas las Bases y Convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos libre, de varias plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

El texto íntegro de las Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pulpí. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y un anuncio en el Boletín de la Junta de Andalucía.

**“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE VARIAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público;
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo;

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera del Ilmo. Ayto. de Pulpí según la Oferta de Empleo Público aprobada para la estabilización del empleo temporal en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo, con la corrección de errores de fecha 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 1475, de fecha 24 de Mayo de 2022 y corrección de error material publicada en el BOP núm. 1607 de 31 de Mayo de 2022.

El sistema de selección del personal funcionario objeto de la presente convocatoria es el de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las plazas vacantes objeto de la convocatoria son las siguientes:

#### **Denominación Monitor de Cultura**

Escala/Grupo/subgrupo Administración General, grupo C, Subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 01/12/2004

#### **Denominación Informadora Centro de la Mujer**

Escala/Grupo/subgrupo Administración General, grupo A, Subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomado universitario, Formación profesional de tercer grado o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 03/01/2000



**Denominación Agente de Innovación Tecnológica**

Escala/Grupo/subgrupo Administración General, Grupo C, Subgrupo C1

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 02/06/2008

**Denominación Monitor Deportivo**

Escala/Grupo/subgrupo Administración General, grupo C, subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 03/04/2006

**Denominación Operario Servicios Múltiples**

Grupo/subgrupo E

Titulación exigible No se exige titulación

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 6

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 17/08/2004, 26/10/2015, 26/10/2015, 12/07/2010, 17/08/2010, 12/07/2010

**Denominación Capataz**

Escala/Grupo/subgrupo Administración General, Grupo C, Subgrupo 1

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 12/07/2010

**Denominación Auxiliar Administrativo**

Escala/Grupo/subgrupo Administración general, Grupo C, Subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 2

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 16/07/2008, 16/09/2013

**Denominación Psicólogo**

Escala/Grupo/subgrupo Administración Especial/ Grupo A, Subgrupo 1

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título universitario de Grado, Licenciado en Psicología o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 07/05/2006

**Denominación Bibliotecario**

Escala/Grupo/subgrupo Administración Especial, Grupo A, Subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomado universitario en Biblioteconomía y Documentación o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 01/07/2002

**Denominación Trabajador/a Social**

Escala/Grupo/subgrupo Administración Especial, Grupo A, Subgrupo 2

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomado en Trabajo Social o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 05/03/2007

**Denominación Abogado Centro de la Mujer (A tiempo parcial)**

Escala/Grupo/subgrupo Administración Especial, Grupo A, Subgrupo 1

Titulación exigible Se exige estar en posesión del título universitario de Grado, Licenciado en Derecho o equivalente.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 1

Sistema de selección Concurso

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, D.A. 6ª de Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 14/07/2004

**TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título/s exigido/s en cada categoría, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

**CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la Base Tercera así como para justificar los méritos alegados son los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulpí y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
  - b) Fotocopia del DNI.
  - c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
  - d) Documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Pulpí puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
- La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
- e) Resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:  
Grupo A1 (antiguo grupo A) o laboral fijo al nivel equivalente: 69,96 €  
Grupo A2 (antiguo grupo B) o laboral fijo al nivel equivalente: 65,03 €  
Grupo C1 (antiguo grupo C) o laboral fijo al nivel equivalente: 62,86 €  
Grupo C2 (antiguo grupo D) o laboral fijo al nivel equivalente: 59,01 €  
Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E) o laboral fijo al nivel equivalente: 57,93 €

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en la cuenta número de IBAN: ES8 12103 5710 0104 6000 0015, acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo. Debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección específica objeto de convocatoria, así como su DNI.

**QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boja y un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (dirección <https://www.pulpi.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pulpí.

**SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulpí o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Pulpí, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [registro@pulpi.es](mailto:registro@pulpi.es) con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de varias plazas del Ayuntamiento Pulpí, indicando nombre y apellidos del solicitante, denominación de la plaza a participar, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

**SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente (Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía en virtud de Decreto 95/19) dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (<https://www.pulpi.es>) y BOP.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.pulpi.es>).

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el órgano de selección dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**OCTAVA.- Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto. Se designarán titulares y suplentes para cada uno de los miembros del mismo.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y en base a esa especialización exclusivamente colaborarán con el órgano de selección.

Contra las propuestas de los Tribunales que culminen los procedimientos selectivos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos del Ayto. de Pulpí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los Tribunales que juzgarán los concursos objeto de la presente convocatoria se clasifican dentro de la categoría correspondiente, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Categoría primera: acceso a plazas del Subgrupo A1

Categoría segunda: acceso a plazas de los Subgrupos A2 y C1

Categoría tercera: acceso a plazas del Subgrupo C2 y Grupo E

En lo no previsto en estas bases, los Tribunales quedan autorizados para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de las convocatorias.

**NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### 1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos

A.- Prestación de servicios en el Ayuntamiento de Pulpí desarrollando las funciones asignadas al puesto de trabajo correspondiente a la plaza/s específica que se convoca: a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

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

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

No serán contabilizados los méritos profesionales previos a la obtención de plaza fija en esta u otra Administración.

##### 2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

###### a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

###### b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no del curso con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Pulpí, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento y toma de posesión.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al órgano de selección para que proceda a cumplimentar todos los trámites precisos a los fines del nombramiento y toma de posesión de la plaza para la que haya sido propuesto.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Pulpí, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pulpí, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Pedro García Pérez.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3645/22

## AYUNTAMIENTO DE PULPI

### ANUNCIO

Juan Pedro García Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Pulpí (Almería).

HAGO SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022, han sido aprobadas las Bases y Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de 2 plazas de Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

El texto íntegro de las Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pulpí. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y un anuncio en el Boletín de la Junta de Andalucía.

**“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL**

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- 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
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera del Ilmo. Ayto. de Pulpí según la Oferta de Empleo Público aprobada para la estabilización del empleo temporal en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo, con la corrección de errores de fecha 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 1475, de 24 de Mayo de 2022 y corrección de error material núm. 1607, de 31 de Mayo de 2022.

El sistema de selección del personal funcionario objeto de la presente convocatoria es el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas

Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

#### **Denominación: Operario Servicios Múltiples**

Grupo/subgrupo E

Titulación exigible No se exige titulación.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 2

Sistema de selección Concurso-Oposición.

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 09/05/2017 y 20/05/2017.

#### **TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### **CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera así como para justificar los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulpí que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Pulpí puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por importe de 57,93 euros, en la cuenta corriente número de IBAN: ES81 2103 5710 0104 6000 0015 acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo. Debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección específico objeto de convocatoria, así como su DNI.

#### **QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, BOJA y un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (dirección <https://www.pulpi.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pulpí.

#### **SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulpí por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Pulpí, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [registro@pulpi.es](mailto:registro@pulpi.es) con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de dos plazas de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pulpí. Indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde/sa- Presidente, dictará

Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (<https://www.pulpi.es> "sedelectronica.es") y en el BOP.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.pulpi.es>)

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto. Se designarán titulares y suplentes para cada uno de los miembros del mismo.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Contra las propuestas de los Tribunales que culminen los procedimientos selectivos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos del Ayto. de Pulpí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los Tribunales que intervienen en la presente convocatoria se clasifican dentro de la categoría tercera a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, los Tribunales quedan autorizados para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de las convocatorias.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICIÓN.

De conformidad con el Art 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y la que corresponda por la oposición, superando el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

##### **A) La fase de concurso**

La fase de concurso se resolverá de manera provisional antes del inicio de la fase de oposición. En la calificación provisional figurarán las puntuaciones otorgadas a cada aspirante con arreglo a las puntuaciones máximas contenidas en el Baremo de Méritos que se recoge en este apartado.

Antes de la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se expondrá la calificación definitiva de la fase de concurso, efectuada por el Tribunal.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 40 puntos.

##### **1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Hasta un máximo de 35 puntos**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Pulpí; a razón de 0,6 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 35 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### **2).- OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 5 puntos.**



Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias: Prevención de riesgos laborales, En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación se acudirán a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Pulpí, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B) La fase de Oposición

La fase de oposición de este proceso estará compuesto por un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica cuyo objeto será resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición incluido en el Anexo II y será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de treinta (30) puntos.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de quince (15) puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición por quienes la aprueben dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 8º del artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los Tribunales no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios/as de carrera un número superior de aprobados al de las plazas convocadas por cada categoría.

No obstante, los Tribunales, además de hacer públicas las propuestas de aspirantes que obtienen plaza, publicarán, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los/as trabajadores/as cuya plaza estaba incluida en este procedimiento concreto y que no hayan obtenido plaza. Esta relación será preferente, tras la proveniente del concurso extraordinario de estabilización, para futuras contrataciones/nombramientos hasta la suscripción de una interinidad en plaza vacante.

Las resoluciones de los Tribunales tendrán carácter vinculante para el/la Presidente/a de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para el nombramiento del personal de la misma.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y Toma de Posesión.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí, los nombres de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a cumplimentar cuantos tramites sean precisos a efectos del nombramiento y toma de posesión de los aspirantes seleccionados.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

## A N E X O II

### TEMARIO GENERAL

Tema 1.- Historia del municipio de Pulpí. Demografía. Término Municipal.

Tema 2.- Edificios de Titularidad Municipal.

Tema 3.- Forja. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 4.- Albañilería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 5.- Jardinería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 6.- Cerrajería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 7.- Electricidad. Instalaciones generales. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 8.- Herramientas básicas en trabajos de Forja y Cerrajería. Manejo, mantenimiento y reparación.

Tema 9.- Herramientas básicas de Albañilería y Jardinería. Manejo, mantenimiento y reparación.

Tema 10.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de Trabajo y medios de protección.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pulpí, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Pedro García Pérez.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3651/22

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### ANUNCIO

Expediente: 2022/16397

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Primer Teniente de Alcalde y Concejales Delegado de Atención Ciudadana, Recursos Humanos, Empleo y Fondos Europeos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería,

HACE SABER, que, según documentos obrantes en la Oficina de Recursos Humanos, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente (Decreto de 25 de junio de 2019, B.O.P. de Almería Núm. 122 de 28 de junio de 2019, modificado por Decreto de 1 de febrero de 2021, B.O.P. de Almería Núm. 25 de 8 de febrero de 2021), el ACUERDO del siguiente tenor literal:

Punto de Urgencia: PROPOSICIÓN relativa a la aprobación de las bases para llevar a cabo, con carácter de urgencia, el proceso selectivo de un técnico de grado medio para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Roquetas de Mar mediante oposición libre. Expediente: 2022/16397

Se da cuenta de la Proposición del Concejales Delegado de ATENCIÓN CIUDADANA, RECUR-SOS HUMANOS, EMPLEO Y FONDOS EUROPEOS de fecha 25 de noviembre de 2022.

PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO, RELATIVA A BASES PARA LLEVAR A CABO CON CARÁCTER URGENTE, EL PROCESO SELECTIVO DE UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ROQUETAS DE MAR – EDUSI, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. EXPEDIENTE 2022/16397.

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas llevar a puro y debido efecto con carácter urgente y necesario, y por ende todo el proceso selectivo, mediante el sistema de oposición libre para el nombramiento de 1 FUNCIONARIO INTERINO de Programa para la Ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible integrado en Roquetas de Mar – EDUSI- con la categoría profesional de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio, denominación Técnico Ejecución Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible -Servicio de Empleo y Formación-, Grupo A, Subgrupo A2, ajustándose al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, al objeto de, en supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, proceder a su nombramiento como funcionarios interinos, dándose alguna de las siguientes circunstancias, previstas en el artículo 10.1 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b. La sustitución transitoria de los titulares.

c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto. En el caso referenciado, el tiempo máximo de prestación del este servicio, sería desde la toma de posesión hasta, estimativamente, podría comprender el propio mes de marzo del 2024, fecha en la que correspondería realizar la justificación del presente Programa.

- d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

1.2.- El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, no pudiéndose superar el periodo de tres años desde el nombramiento conforme al artículo 10.1 a) y c) de 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

1.3. Las funciones del puesto de trabajo se contienen en los correspondientes bloques temáticos vinculados por razón por las funciones genéricas y tareas específicas que se desprendan del Manual de Análisis, Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo y normativa específica conforme a las directrices emanadas de la ejecución del Programa, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de agosto de 2022, Propuesta 750/2022. ID1596051.

Funciones y tareas generales a realizar:

- a) Reportar los indicadores de información y publicidad de los respectivos objetivos temáticos incluidos en el Programa.
- b) Participar en la red GRECO-AG.
- c) Implementar el plan de comunicación para la acción de la Estrategia DUSI.

d) Aplicar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los requisitos obligatorios de Información y Comunicación, documentación y presentación de Buenas Prácticas.

- e) Convocar, organizar, moderar y trasladar el resultado de las reuniones mantenidas con los diferentes agentes de la ciudad durante la ejecución de las actuaciones
- f) Diseñar y llevar a cabo el procedimiento de participación ciudadana.
- g) Elaborar los documentos, notas de prensa, dossier necesarios en cada una de las líneas de actuación del Plan de Comunicación elaborado por la Oficina de Gestión y aprobado por el Ministerio.
- h) Supervisar los trabajos, diseños, campañas de comunicación, redes sociales, material audiovisual y elementos de adquisición (merchandasing) que realice la empresa adjudicataria.
- i) Controlar, auditar y justificar la inversión en materia comunicativa del Programa "Roquetas de Mar 2020".

1.5. El propuesto y nombrado funcionario interino afecto al presente Programa de empleo se ajustará a las retribuciones análogas al Subgrupo A2, Nivel 21, establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo Ejercicio 2022 – BOPA. Número 231, 02/12/2021.- y Plantilla de Personal – BOPA. Número 239, 16/12/2021-, y en virtud del informe evacuado el día 26/08/2022 por la Responsable de la Oficina de Prestaciones Económicas, con un salario bruto mensual de 2.464,31 €. ID1598844

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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 restante legislación sobre función pública.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a). - Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b). - Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c).- Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Grado o Licenciado en Filología en cualquiera de sus acepciones o Ciencias de la Información.
- d). - No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- e). - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

3.2.- Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento de funcionario interino, o, en su caso, la formalización de contrato laboral, excepto los establecidos en las letras a), b, c) , que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 4.- SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de las bases y la convocatoria, respectivamente y simultáneamente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Se ha establecido el plazo de 10 días ante la declaración gubernamental de declarar este proceso selectivo con carácter urgente y necesario para el cumplimiento de los plazos derivados de la ejecutividad y operatividad del programa de referencia.

4.2.- En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.3.- Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4.4.- Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3.

4.5.- Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6.- No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

Las entidades locales tienen autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con el marco legal y autonómico de referencia; esta potestad reglamentaria en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección, ordenanzas que están sujetas a un determinado procedimiento de elaboración y aprobación y que, en última instancia han de ser objeto de publicidad en los boletines oficiales correspondientes.

Entendemos que el establecimiento de las tasas sobre determinados servicios públicos está justificada por corresponder a servicios que demandan los propios afectados y cuya financiación no sería justo que se atendieran con otros recursos financieros, consideramos que el importe de estas debe fijarse teniendo en cuenta las circunstancias especiales por la situación económica que afecta a la sociedad andaluza y, con ello, las Administraciones Públicas andaluzas podrían contribuir – como ya lo hacen en

otras actividades- en facilitar la participación de la ciudadanía en los distintos procesos selectivos, sin exigir pago alguno de derechos económicos, para aquella ciudadanía que decidiera acceder al mercado de trabajo en el importante sector que representan las Entidades Locales andaluzas junto con la Administración de la Junta de Andalucía.

La Constitución Española garantiza la autonomía de los municipios y cuyo ejercicio implica la capacidad de aprobar normas generales en el ámbito de sus competencias y en el marco de la Ley, y en este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce a los Ayuntamientos y Diputaciones provinciales, entre otras, la potestad tributaria entendida como la posibilidad de intervenir en aspectos fiscales.

4.7.- Se deberá de adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI. y RESGUARDO DE INGRESO de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 35,19 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento, entidad bancaria CAJAMAR, CAJA RURAL número IBAN ES80 3058 0040 3027 3200 0053-, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen TÉCNICO GRADO MEDIO EDUSI, salvo quienes estuviesen exentos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la actividad administrativa conducente a la selección de personal - BOPA. Número 139, de fecha 22/07/2021-.

4.8 En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.9. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4.10. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.

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

4.12. No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015. No es subsanable el hecho de no haber realizado el ingreso de la tasa por derecho de examen en tiempo y forma.

4.13. En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía fax, o por correo electrónico [procesoselectivo1@aytoroquetas.org](mailto:procesoselectivo1@aytoroquetas.org), en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos y Empleo en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde su publicación en el B.O.P., para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, en el caso de que hubieran sido detectadas algunas. En dicha Resolución se determinará, además, el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La lista provisional de admitidos y excluidos también se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón Electrónico página web-Oposiciones y Ofertas de Empleo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Concejal Delegado de Administración de la Ciudad, Recursos Humanos y Empleo dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, salvo que no haya habido reclamaciones y/o subsanación de deficiencias adquiriendo, por tanto, la lista provisional en ese momento la condición de lista definitiva. Esta nueva Resolución, ya tan sólo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón Electrónico página web.

Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1.- El Tribunal calificador, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas, estará integrado, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por un Presidente y cuatro vocales, de los cuales uno actuará como Secretario, con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Un miembro del Tribunal Calificador pertenecerá a la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.2.- Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a las plazas convocadas.

6.3.- El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar, en su caso, los baremos correspondientes.

6.4.- El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

6.5.- El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **7.- CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

7.1.- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de la Corporación y Tablón Electrónico-Oposiciones y Ofertas de Empleo página web, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único,

siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.2.- 6.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra "DA" – BOPA. Número 41, de fecha 2 de marzo de 2021. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de la corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Tablón Electrónico-Oposiciones y Ofertas de Empleo página web o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

## **8.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de una fase única: oposición

### **8.1.- FASE ÚNICA: OPOSICIÓN**

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se desarrollarán en el día fijado a tal fin en la publicación:

#### **6.1. Fase de Oposición**

##### **Primer ejercicio.-**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de las cuales es la válida, propuesto por el Tribunal sobre el Anexo I del temario que figura en el programa de la convocatoria en un tiempo máximo de una hora. Se utilizará un mecanismo informático o alfanumérico, de tal forma que durante la corrección del ejercicio por el Tribunal Calificador no se tenga conocimiento del aspirante.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje.

Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:  $\{A - E/3\} / N \times 10$  Siendo: N= número total de preguntas del test. A= número total de respuestas acertadas. E= número total de respuestas erróneas.

Finalizada la corrección de los mismos, en caso de realizarse la innominación del aspirante mediante un proceso alfanumérico, será en audiencia pública en el Salón de Plenos en donde se realizará la apertura de los sobres con los datos personales y se relacionará el número alfanumérico con el adherido en el ejercicio del aspirante.

##### **Segundo Ejercicio.-**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de las cuales es la válida, propuesto por el Tribunal sobre el Anexo II del temario que figura en el programa de la convocatoria en un tiempo máximo de una hora. Se utilizará un mecanismo informático o alfanumérico, de tal forma que durante la corrección del ejercicio por el Tribunal Calificador no se tenga conocimiento del aspirante.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje.

Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:  $\{A - E/3\} / N \times 10$  Siendo: N= número total de preguntas del test. A= número total de respuestas acertadas. E= número total de respuestas erróneas.

Finalizada la corrección de los mismos, en caso de realizarse la innominación del aspirante mediante un proceso alfanumérico, será en audiencia pública en el Salón de Plenos en donde se realizará la apertura de los sobres con los datos personales y se relacionará el número alfanumérico con el adherido en el ejercicio del aspirante.

## **9.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

9.1.- Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición. Posteriormente, el Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados.

9.2.- La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

## 10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- Llamamiento: Cuando surja una necesidad, el Área de Recursos Humanos y Empleo, en función de la causa que dé origen al nombramiento, ya se trate de supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; o de los supuestos contemplados en el artículo 15.1, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, determinará la modalidad, duración y el objeto del nombramiento en régimen interinidad, o de la contratación laboral.

10.2.- La interinidad que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

10.3.- El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

10.4.- Rechazo de la oferta.- El rechazo de la propuesta de nombramiento por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo. La persona que injustificadamente rechaza la oferta de nombramiento causará baja en la bolsa de trabajo.

10.5.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo. En este caso se perderá el orden de preferencia que ocupa en la bolsa de trabajo, pasando a ocupar el último puesto en la misma.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo.

En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la bolsa de trabajo.

10.6.- En los supuestos de rechazos que no determinan la baja en la bolsa de trabajo y mantengan el orden de prelación en la bolsa de trabajo; para que, en caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, un aspirante pueda ser llamado una vez desaparecida la causa que motivó el rechazo del nombramiento, éste deberá comunicar por escrito esta circunstancia al Ayuntamiento e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

10.7.- Cuando un aspirante sea nombrado interino o se le formalice contrato laboral causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

## 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en la Oficina de Recursos Humanos-Prestaciones Económicas y dentro del plazo de 5 días naturales desde que manifiesten por escrito (presentado a través del Registro General o mediante correo electrónico dirigido a [recursoshumanos@aytoroquetas.org](mailto:recursoshumanos@aytoroquetas.org)) su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico en el que se acredite el requisito de la base 3.1,e).

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados interinos, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 12.- NOMBRAMIENTO.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará interino en régimen estatutario o formalizará contrato laboral, según corresponda, al aspirante propuesto.

**13.- 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.

**14.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN.**

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar la documentación acreditativa de los méritos, aportada junto a la instancia de solicitud. Pasado el plazo establecido, se destruirá la documentación aportada, así como los exámenes realizados.

**15.- VIGENCIA.**

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, mediante Resolución motivada, lo acuerde el Alcalde-Presidente.
- b) Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de Técnicos de Administración Especial.

**16.- USO GENÉRICO DEL MASCULINO.**

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**17.- PUBLICACIÓN.**

A fin de facilitar la mayor concurrencia de aspirantes, las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación, Tablón Electrónico-página web y Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

**18.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**TEMARIO****BLOQUE I**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión
3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas
4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
7. Principios de actuación de la Administración Pública; eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
11. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.



16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa

18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

21. Organización municipal. Competencias

22. La Provincia. Organización Provincial. Competencias

23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

24. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

25. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual y Personal Directivo profesional.

26. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

28. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de las mujeres y hombres. La Ley Orgánica 4/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

29. Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

30. Ley de Prevención de Riesgos laborales.

## BLOQUE II

### PROGRAMA. ÁMBITOS TEMÁTICOS:

1. Gobierno abierto en los ayuntamientos. Concepto clave.
2. Transparencia, colaboración, participación.
3. Plataformas de participación y colaboración ciudadana.
4. La emergencia de Internet como medio de comunicación global.
5. El hombre como animal social.
6. Internet como herramienta de comunicación.
7. La primacía de Internet sobre la prensa.
8. Del Internet 1.0 al Internet 2.0.
9. La Web como canal y herramienta de comunicación interna y comunicación externa.
10. La Web 1.0, Web 2.0 y Web 3.0. Internet de las cosas.
11. El uso de las redes sociales por parte de los ayuntamientos.
12. Las redes sociales como fuente de información.
13. Redes de contacto.
14. Redes de Microblogging.
15. Redes sociales profesionales. Redes de contenidos. Blogs.
16. La presencia política en Internet.
17. Ciber política y Ciber gobierno.
18. Principales canales en la comunicación política e institucional.
19. Transversalidad y receptividad.
20. La Smart city-e-Administración y e-participación.
21. Nuevos conceptos. Aplicaciones analíticas.
22. La nota de prensa y el comunicado de prensa del Ayuntamiento.
23. Elaboración, estructura y redacción de la nota de prensa.
24. Tipos de notas de prensa, cuándo, cómo y quién enviarlas.
25. La comunicación inclusiva.
26. El lenguaje correcto para la discapacidad. Contenidos accesibles.
27. Convocatoria de eventos a medios de comunicación.
28. Rueda de prensa presencial y telemática.
29. La atención a medios. Declaraciones.
30. La campaña publicitaria y el plan de medios en los ayuntamientos.

Habiendo sido fiscalizado el presente expediente administrativo el día 24 de noviembre de 2022 por el Sr. Interventor de Fondos, en cuya parte dispositiva esencial nos manifiesta que: Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente. Siendo el resultado de la fiscalización. Fiscalizado de conformidad.

Por cuanto antecede, esta Concejalia-Delegada en virtud de las atribuciones conferidas mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 25 de junio de 2019 (B.O.P.A. número 122 de 28 de junio de 2019), modificado por el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de febrero de 2021- B.O.P.A. número 125 de fecha 8 de febrero de 2021), por el que se delegan las atribuciones sobre diversas materias, es por lo que, VENGO EN PROPONER a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

**PRIMERO.-** APROBAR el procedimiento con carácter urgente, relativo a las BASES y CONVOCATORIA que han de regir el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo al efecto de atender las necesidades inaplazables del personal en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, para 1 PUESTO DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA EL PROGRAMA EDUSI para el ejercicio de las tareas especificadas en la Base 1º-3-.

**SEGUNDO.-** El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso y el ANUNCIO de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Los sucesivos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón Electrónico.

**TERCERO.-** AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente y, en su caso, al Sr. Delegado de Recursos Humanos y Empleo para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.

**CUARTO.-** Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes RECURSOS:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La JUNTA DE GOBIERNO ha resuelto APROBAR la Propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta los efectos indicados en el presente acuerdo, expido la presente con la salvedad establecida en el artículo 206 del R.O.F., y a reserva de los términos en que resulte aprobada el Acta correspondiente.

Lo que se hace público para constancia y conocimiento, y a los efectos contenidos en el presente Anuncio, especialmente lo recogido en la Base 4ª. Dado en Roquetas de Mar, Almería, a 30 de noviembre de 2022.

EL CONCEJAL DELEGADO, Decreto de Alcaldía Presidencia de 25 de Junio de 2019 (B.O.P. número 122 de 28 de junio de 2019), modificado por el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de febrero de 2021 - BOPA. Número 25, de fecha 08/02/2021, José Juan Rodríguez Guerrero.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3470/22

## AYUNTAMIENTO DE VELEZ BLANCO

### ANUNCIO

Pedro Luis Díaz Gil, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Blanco, Hace Saber:

Que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el **expediente 2022/409840/900-010/00002 relativo a la modificación número dos de la Plantilla de Personal de 2022 del Ayuntamiento de Vélez Blanco.**

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en las dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el caso de que no se presentarán reclamaciones durante este periodo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Vélez Blanco, a diecisiete de noviembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Luis Díaz Gil.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3647/22

## AYUNTAMIENTO DE VELEZ BLANCO

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 265, de fecha 18 de noviembre de 2022, la Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de Personal Limpieza a tiempo PARCIAL, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Vélez-Blanco (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público adicional del año 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-BLANCO (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2021.

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria**

Denominación: Personal de Limpieza

Grupo/subgrupo: E

Régimen: Laboral Fijo

N.º de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso.

Turno: Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo; de una plaza de personal de limpieza a tiempo PARCIAL que se relacionan en la oferta de empleo público 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Blanco, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 98, de 24 de mayo de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

#### **TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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.

Conforme a la Disposición Adicional Sexta del TREBEP, no será preciso estar en posesión de ninguna titulación de las previstas en el sistema educativo.

#### **CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Blanco y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I).

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Vélez-Blanco puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vélez-Blanco (<http://www.velezblanco.es/>).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Blanco.

#### **SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Blanco o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [registro@velezblanco.es](mailto:registro@velezblanco.es), con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo del Ayuntamiento de Vélez Blanco de personal de limpieza, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde - Presidente, dictará resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez-Blanco (<http://www.velezblanco.es/>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.velezblanco.es/>).

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente. El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal de selección.**

De conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

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

El Tribunal de Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El tribunal no podrá actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, debiendo estar presentes en todo caso el Presidente y el Secretario, o de quienes les sustituyan.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento <http://www.velezblanco.es/>.

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.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso de selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

##### **1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de personal de limpieza, en el Ayuntamiento de Vélez-Blanco; a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

**JUSTIFICACIÓN:** La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración junto con documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización, que deberá adjuntarse.

##### **2).- OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.**

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentre relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

- a) Por la participación como asistente:
- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
  - Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
  - Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso
- b) Por la participación como docente:
- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
  - Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
  - Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

**JUSTIFICACIÓN:** Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias: Prevención de riesgos laborales. En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Vélez-Blanco, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Blanco, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **UNDÉCIMA.- Contratación como Personal Laboral Fijo.**

Contratación. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá a la contratación del aspirante como personal laboral fijo mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **DUODÉCIMA.- Impugnación**

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Vélez Blanco, a 18 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE, Pedro Luis Díaz Gil.

A N E X O I

SOLICITUD DEL INTERESADO

D. .... con NIF ....., con datos a efectos de efectos de notificaciones en C/..... Código Postal ..... Municipio ..... Provincia ..... Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico .....

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de ..... conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

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.
- 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.

Documentación a aportar junto a la solicitud:

- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso,
- Vida laboral
- Fotocopia de los documentos que se aporten para acreditar los méritos profesionales (indicar por el interesado):
- Fotocopia de los documentos que se aporten para acreditar OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto (indicar por el interesado):
- Otros:

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.

FECHA Y FIRMA Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ..... a ..... de ..... de 20.....

El/La solicitante, Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-BLANCO



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3695/22

## AYUNTAMIENTO DE VERA

### ANUNCIO

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ARQUITECTO TÉCNICO (CÓDIGO 1500-3 (A2-23)) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA), CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020. EXPT. NÚM.- 793/2022.

D. José Carmelo Jorge Blanco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería), HACE SABER QUE:

Conforme a lo dispuesto en el apartado 5º de las Bases por Resolución de esta Alcaldía núm.- 2022/1211, de veintiuno de julio, una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección núm.- 793/2022, se ha dictado Resolución núm.- 2276/2022, de dos de diciembre, por el que se resuelven las alegaciones y se aprueba el listado definitivo de admitidos y excluidos siguiente:

#### LISTADO DE ADMITIDOS/AS DEFINITIVO

APPELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1.- CABRERA SÁNCHEZ, JUAN MIGUEL	***8221**
2.- CASTELLÓN SALINAS, MARIA DE LAS NIEVES	***9803**
3.- CASTELLÓN SALINAS, MARÍA ISABEL	***9803**
4.- ESCASO MATURANA, JOSÉ MARIA	***1589**
5.- FUENTES RAMÍREZ, JOSÉ ANTONIO <sup>(1)</sup>	***2275**
6.- GRANADOS LARA, JUAN ISMAEL	***4677**
7.- TORRENTE SÁNCHEZ, MIGUEL ÁNGEL	***9700**
8.- VARGAS MARTÍN, JOSÉ LUIS	***6541**

<sup>(1)</sup> Por Resolución dictada por esta Alcaldía se han estimado íntegramente las alegaciones presentadas por el aspirante excluido de manera provisional, considerándose presentada la solicitud dentro del plazo de los 20 días hábiles previstos en las bases y anuncio publicado en el BOE de 15 de agosto de 2022.

#### LISTADO DE EXCLUIDOS/AS DEFINITIVO

APPELLIDOS Y NOMBRE	NIF
NINGUNO	

Asimismo, se acuerda el nombramiento del Tribunal de selección/Comisión de Valoración que ha de realizar las actuaciones previstas en las Bases aprobadas, en los siguientes términos, conforme a lo indicado en la Base 6ª, en los siguientes términos:

PRESIDENTE: Dª. Olga García Martínez. Arquitecta Municipal Jefa del Área de Urbanismo.  
SUPLENTE: Dª. María Teresa Casas Moya. Asesora Jurídica-Coordinadora del CMIM.

#### VOCALES:

- Dª. María del Mar Larré García. Vicesecretaria municipal.
- Dª. María José García Berruezo. Coordinadora de la Asesoría Jurídica Municipal.
- D. Andrés Salvador, Gerez Simón. Tesorero Accidental.

#### SUPLENTES:

- D. José Manuel Ramírez Hidalgo. Aparejador Municipal.
- D. Guillermo Mañas Uxó. Interventor Municipal.
- D. Andrés Magaña Morales, Subinspector Jefe de la Policía Local

SECRETARIO: D. Pedro López Soler. Secretario de la Corporación.

SUPLENTE: Dª. Aurelia María, Giménez Silva. Administrativa.

SUPLENTE: Dª. Isabel María De Haro Martínez. Administrativa.

Se fija la fecha de la primera fase del proceso de selección, relativa al concurso de méritos, en las siguientes fechas:

- FASE 1: Concurso de méritos (sesión no pública) La misma se realizará en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, el día miércoles 14 de diciembre de 2022, a partir de las 10:00 horas.

Esta sesión podrá tener carácter de electrónica, con asistencia telemática de sus miembros.

Conforme a lo indicado en la Base 10ª aprobada, la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vera y sede electrónica municipal, apartado "Empleo Público".

Lo que se hace público a los efectos previstos en las Bases aprobadas.

En Vera, a 2 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carmelo Jorge Blanco.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3656/22

## AYUNTAMIENTO DE VIATOR

### ANUNCIO

D. Manuel Jesús Flores Malpica, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Viator.

HACE SABER: Que el Sr. Alcalde Presidente, en fecha de 30 de noviembre de 2022, ha dictado resolución por la que se acuerda la estimación parcial del recurso potestativo de reposición interpuesto por el COLEGIO OFICIAL DE PERITOS E INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES DE ALMERÍA, frente al Decreto de Alcaldía n.º 2022-0688, de fecha de 28.07.2022, por el que se acuerda la aprobación de la Convocatoria y Bases para la provisión, mediante concurso general de méritos abierto a funcionarios de carrera de otras Administraciones, del puesto de trabajo denominado INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL; publicadas en el BOP n.º 154, de 11.08.2022, en el BOJA n.º 173, de 08.09.2022 y en el BOE n.º 225, de 19.09.2022; disponiéndose la anulación del inciso que indica "o Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales" contenido en la letra a) de la Base 2.1 de las rigen la convocatoria, con la conservación de todas las actuaciones desarrolladas hasta el momento en el procedimiento administrativo de referencia, en virtud del principio de conservación de actos administrativos.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, significando que frente a la resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Almería 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.

En Viator, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE, Manuel Jesús Flores Malpica.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3693/22

**AYUNTAMIENTO DE ZURGENA****ANUNCIO**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN.

Expediente n.º: 1829/2021

Don Francisco Martínez Ramos, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zurgena (Almería)

**ANTECEDENTES**

**Primero.** Vistas las solicitudes para la convocatoria del Concurso para la provisión, en propiedad de **tres plazas de Auxiliar administrativo** de la plantilla de personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Zurgena, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización del año 2021 ,aprobada en Junta de Gobierno Local de 10 de marzo de 2022 y publicada en el BOP nº 51 de 16 de marzo del 2022. , de conformidad con las bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de septiembre de 2022, publicadas en el BOP de fecha 21 de septiembre de 2022.

**Segundo.** Vista la Resolución 2022-0599 aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que fue publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zurgena y en el BOP el día 15 de noviembre de 2022. Habiendo transcurrido diez días hábiles desde su publicación, y en uso de mis atribuciones,

**RESUELVO**

**Primero.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
MARIA ISABEL FERNÁNDEZ GARCÍA	23---703F	
ANDRÉS BONILLO MENCHÓN	76---394A	
JUAN JOSÉ MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ	27---717C	
RUBÉN DARIO MIRAVALLS OVEJERO	45---184P	
MARIA DE LOS ÁNGELES MARTÍN HERNÁNDEZ	03---204L	
MARIA FÁTIMA RIVERA PUERTA	23---946V	
JOSÉ ANTONIO RUIZ MARTÍN	25---243J	
VICTORIA EUGENIA SÁNCHEZ RINCÓN	05---809Q	
MARIA SÁNCHEZ SÁNCHEZ	23---938E	
CRISTINA MESA GARRIDO	76---300W	
ICIAR MESA GARRIDO	76---299R	
MARZOUK KHARBOUH AKNAF	71---492Z	
ENRIQUE MORENO PUERTA	14---826E	
JOSÉ ALBERTO TERUEL SUÁREZ	34---273L	
JUAN RAMÓN LÓPEZ MARTÍNEZ	12---760Y	
JAIME SEVILLA CABRERA	26---288W	
MARIA JOSÉ GARCÍA MIRA	44---779M	
FRANCISCO RAÚL MARCOS PAYÁ	44---689R	
SANDRA BARROCAL LÓPEZ	12---122Z	
WENDY ANTONIA HERNÁNDEZ PEÑA	77---568L	
JOSÉ ANTONIO JURADO PUENTES	30---449Z	
ARACELI GARCÍA TORRES	27---331D	
EDUARDO AGÜERO GALLARDO	25---954W	
ISABEL MARIA MARTOS RAMOS	75---336K	
LAURA MORENO GARCÍA	15---928N	
MARÍA GUADALUPE MACARRO RODRÍGUEZ	20---943F	
DAVID RIOJA MINGUEZ	44---468L	
MARIA ROSA VALLE SÁNCHEZ	75---852Z	

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ISABEL MARÍA PÉREZ GARCÍA	75---449A	NO PRESENTA LA TITULACIÓN EXIGIDA

**Segundo.** Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zurgenasedeelectronica.es>

**Tercero.** El tribunal calificador será el siguiente:

Presidente: D. Manuel Tijeras Cruz.

Secretaria: Dña Isabel de los Reyes Fernández Viúdez.

Vocales: D. Jose Antonio Bonachela Mesas.

D. José Antonio Aliaga Molina.

Dña. Eva Fernández Ortuño.

Suplentes: Para el caso de que algún miembro no pudiera asistir, se nombrará por Decreto de Alcaldía sustituto, publicándose dicho decreto en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Cuarto.** Se convoca al Tribunal para el lunes día 12 de Diciembre de 2022 a las 13:00 horas.

En Zurgena, a 1 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE, Francisco Martínez Ramos.

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3599/22

## CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL LEVANTE

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería para general conocimiento la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense, aprobada por la Asamblea de la Junta General el día 21 de octubre de 2022.

Lo que se comunica advirtiendo que contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta General en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1º) Creación de los siguientes puestos:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VIN	FP	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2022)
Coordinador Jefe del Servicio	F	CG	C1	22	2.808,53 €
Sargento	F	CG	C1	19	2.227,46 €

2º) Amortizar el puesto de Oficial Jefe una vez que el mismo haya quedado vacante por promoción o jubilación del funcionario que lo ocupa en la actualidad.

En Turre, a veintiocho de noviembre de dos mil veintidós.  
LA PRESIDENTA, Rosa María Cano Montoya.